



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2025 - SS**Processo Administrativo Eletrônico nº 467/2025****AVISO**

Data de Abertura da Sessão Pública: às 09:00h do dia 03/04/2025, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Objeto: contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de manutenção em caráter preventivo e corretivo, em elevador de passageiros/macacoras e monta pratos, incluindo serviços de plantão e emergência conforme especificações no Anexo I - Termo de Referência

Valor total estimado: R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais - R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)

SRP? () Sim (X) Não	Exclusiva ME/EPP? (X) Sim () Não	Reserva de quota ME/EPP? () Sim (X) Não
Marca/Modelo () Sim (X) Não	Margem de preferência? () Sim (X) Não	Amostra/ Prova de Conceito? () Sim (X) Não

Vistoria/Visita? () Obrigatória (X) Facultativa () Não se aplica

Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento: até 31/03/2025 para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Impugnações até 31/03/2025 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 Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2025 - SS

Processo Administrativo Eletrônico nº 467/2025

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento Menor Preço Global, **Modo de disputa** Aberto, **exclusivamente para participação de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP ou equiparadas**, para atender demanda da Secretaria de Saúde., Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 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 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da licitação a seleção de sociedade empresária para Prestação de serviços de manutenção em caráter preventivo e corretivo, em elevador de passageiros/macac e monta pratos, incluindo serviços de plantão e emergência, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Todas as especificações, quantitativos, anexos e preços estimados constam do Termo de Referência - **Anexo I** -, parte integrante deste Edital.

II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação:

Programa de Trabalho: 10.302.0003.2284.0000

Fonte de Recurso: 1.500.009.918

Natureza de Despesa: 339039

2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

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

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação todas as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que comprovarem possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no subitem **9.9.6**.

4.3. Será permitida a participação de licitantes em consórcio, devendo serem observadas as normas estabelecidas pelo Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4.7. Pessoa 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;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.4.8. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

4.5. Como Condição para Participação, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

4.5.1. 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;

4.5.1.1. Se for o caso, nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Se for o caso, 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.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, 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.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

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

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

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

5.8. O licitante 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.

5.9. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

5.10.1.1. Preço global proposto;

5.10.1.2. Marca do objeto ofertado, quando for o caso;

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

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

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

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

5.10.6. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados esses como preços unitários máximos a serem aceitos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por **meio de sistema eletrônico**, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 6.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** 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.
- 6.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo Pregoeiro.
- 6.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 6.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

6.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.16. No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.18. 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 ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

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

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme legislação vigente.

6.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos na ordem do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.23.2. Para fins do **item 6.23.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.23.3. Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.24.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo 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.

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

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

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

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

VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. 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:

8.1.1. 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.

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

8.2. 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.

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

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

8.3.1. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após a homologação.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1. Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.9.2. 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;

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

9.9.3.1. 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.

9.9.4. 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.

9.9.5. 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;

9.9.6. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

9.9.6.1. Ato constitutivo;

9.9.6.2. Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.9.6.3. Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

9.9.6.4. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

9.9.6.5. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

9.9.6.6. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

9.9.6.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.10.2. 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.10.4.1. 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.

9.10.4.2. 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.

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

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

9.10.6. 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.

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

9.10.7. 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;

9.10.7.1. 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.

9.10.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.11.1. 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.

9.11.2. 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).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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)

9.11.3. 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 exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 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 no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

9.11.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há 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;

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

9.11.4. O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstração do Resultado do Exercício (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.11.5. 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.

9.11.5.1. 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.11.6. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante, devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

9.11.7. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que 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, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.8. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% (dez) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.8.1. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.11.9. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.12. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.12.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

9.12.1.1. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

9.12.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA – da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto;

9.12.3. Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal da Dispensa Voluntária de Visita Técnica.

9.13. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na **Cláusula IV – Das Condições de Participação -, item 4.5 deste Edital.**

9.14. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

9.15. Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

9.17. O pregoeiro poderá, na análise e julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – DO RECURSO

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou exauridos os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

12.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

12.3. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e daquelas dispostas em lei.

12.3.1. 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.

12.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsão do §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

12.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XIII – DO CONTRATO

13.1. DO CONTRATO



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

13.1.2. 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.

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

13.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.3.1. 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.

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

13.1.5. Para as peças e materiais fornecidos fica estipulado o prazo de **90 (noventa) dias**, ou o prazo do fabricante, caso seja maior, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela fiscalização do contrato.

13.1.5. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DO CONTRATO

13.1.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, conforme disposto no **Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005**.

13.1.5.2. Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

13.1.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea "d", do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.3. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação resultante da presente licitação.

XIV – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

XV – DA EXECUÇÃO/ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A CONTRATADA tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de assinatura do contrato.

15.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.6. Os custos das peças de reposição não deverão estar inclusos no preço mensal da manutenção.

15.6.1. A necessidade de empenho das peças ocorrerá de forma separada, sendo o seu valor estabelecido conforme demanda da unidade requisitante e disponibilidade orçamentária.

15.6.2 Todos os trabalhos serão executados por mão de obra especializada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondentes a cada serviço constante do contrato.

15.6.3 Os serviços deverão ser registrados no CREA.

15.6.4 A manutenção corretiva será prestada mediante chamado telefônico dentro dos seguintes limites:

15.6.4.1 Em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, o prazo máximo de atendimento será de 60 minutos, após a chamada;

15.6.4.2 Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, no caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o elevador deverá ser colocado em funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da sua parada;

15.6.4.3 Após cada intervenção local, deverá ser emitido relatório de visita, no qual constará as ocorrências verificadas, devendo ser atestadas pelos representantes das partes, em duas vias.

15.6.4.3.1. Uma via deve ser entregue ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

15.6.4.3.2. Deverá constar cópia do relatório junto à nota fiscal/fatura.

15.6.5 Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE, que dependam de serviços de terceiros, tais como: enrolamento de motores, torno, solda e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

recuperação de componentes elétricos, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

15.7 Das Diretrizes para Execução dos Serviços

15.7.1 A empresa CONTRATADA assumirá prontamente todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta do elevador de passageiros e monta pratos deste hospital, mantendo as características originais dos sistemas.

15.7.2 Para prestar os serviços de manutenção dos elevadores, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina em Juiz de Fora, dotado de toda infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades a serem desenvolvidas no HPS. A limitação territorial se justifica, tendo em vista a necessidade de plantão de emergência 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores e retirada de pessoas que eventualmente ficarem presas na cabina, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 60 (sessenta) minutos.

15.7.3 A manutenção preventiva dos equipamentos, objeto deste instrumento, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mínima mensal, seguindo as prescrições do fabricante, com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA.

15.7.4 A CONTRATADA efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual nos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico.

15.7.5 O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do CONTRATANTE, para pronta exibição à fiscalização, sempre que solicitado.

15.7.6 Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos neste Termo de Referência, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.

15.7.7 A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casa de máquina e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

15.8 Dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva

15.8.1 Preventiva

15.8.1.1 A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do equipamento, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

15.8.1.1.1 Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

15.8.1.1.2 Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

15.8.1.2 A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características do equipamento e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

15.8.1.3 A periodicidade dos serviços/verificações/inspeções é mensal, e onde forem encontradas vulnerabilidades, estas deverão ser sanadas o mais rápido possível.

15.8.1.4 A empresa CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção preventiva com seu respectivo cronograma de execução, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.8.1.5 A manutenção preventiva, que acontecerá até o décimo dia útil do mês correspondente, deverá ser realizada entre os horários de 08h00 às 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente, com a fiscalização do contrato, o dia e o horário para a realização dos serviços.

15.8.1.6 Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

15.8.2 Corretiva

15.8.2.1 A manutenção corretiva tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do equipamento às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema.

15.8.2.2 Será efetuada quando os equipamentos estiverem com funcionamento anormal ou sem condições de uso, compreendendo a execução de todo e qualquer serviço não previsto na manutenção preventiva e necessários para que os equipamentos voltem as suas condições normais de funcionamento.

15.8.2.3 As peças a serem substituídas serão cobradas a parte, não está incluso no valor mensal da manutenção preventiva.

15.8.2.4 A mão de obra especializada para a troca das peças está inclusa na manutenção preventiva e corretiva.

15.8.2.5 A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme necessidade da Unidade.

15.8.2.6 Em caso de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações da CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 horas por dia.

15.8.2.7 Nos demais casos, os atendimentos aos chamados da CONTRATANTE terão prazo de início dos serviços de até 03 (três) horas, contados da comunicação à CONTRATADA.

6.8.2.8 Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em funcionamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado técnico.

6.8.2.8.1. O prazo refere-se tanto ao conserto do equipamento quanto ao fornecimento de peças necessárias. Dilação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA.

15.8.2.9 Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, data da manutenção, nome do profissional técnico e problema apresentado, com relação de peças eventualmente substituídas.

15.8.2.9.1. O relatório deve conter, ainda, a assinatura do responsável pela fiscalização do contrato.

15.8.2.10. Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita em que o problema é parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados neste Termo de Referência não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo.

15.8.2.10.1. Os relatórios das visitas inconclusas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

15.8.2.11 Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte.

15.8.2.11.1. A retirada dos equipamentos só poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade emitido pela CONTRATANTE.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.8.2.12 A CONTRATADA deverá verificar e alertar, em caso de falta, à CONTRATANTE quanto às placas indicativas de segurança conforme as normas vigentes.

15.8.2.13 A CONTRATADA deverá prever, para os acessos de serviços, boas condições de tráfego e segurança satisfatória, com sinalização adequada e de fácil interpretação pelos usuários e servidores do HPS.

15.8.2.13.1. A CONTRATADA providenciará a correta sinalização de elevador parado para manutenção, conforme normas vigentes.

15.9 Do Fornecimento e da Substituição de Peças

15.9.1 Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sem fornecimento de peças inclusos, **pois o seu custo não está incluso no valor mensal da manutenção.**

15.9.1.1 Caso seja necessária a substituição de peças, a empresa realizará o pedido por escrito.

15.9.1.2 A empresa contratada deve apresentar, no mínimo, 02 orçamentos como requisito para o empenhamento da peça. A contratada deve providenciar a compra da peça diretamente com o fornecedor, sem interferência da Unidade Requisitante.

15.9.1.3 A empresa contratada deverá estar ciente de que peças necessitam ser frequentemente substituídas, observando as particularidades do elevador de passageiros/macacão e monta pratos, marca e capacidade de peso suportado, bem como as especificidades deste Termo de Referência.

15.9.2 A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

15.9.3 As peças de reposição deverão ser originais ou possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser aprovadas pela fiscalização do contrato, que a seu critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes.

15.9.4 Durante a manutenção preventiva e corretiva, as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição deverão ser relacionadas e apresentadas à fiscalização do contrato para que se processe uma Ordem de Serviço autorizando as substituições.

15.9.5 A CONTRATANTE deverá emitir a Nota de Empenho referente as peças a serem adquiridas.

15.9.6 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho referente às peças para a execução do reparo (manutenção corretiva), salvo em casos que demandem maior prazo, este devidamente justificado e aprovado pelo fiscal do contrato;

15.9.7 Os valores referentes a aquisição de peças, que forem adquiridas para as devidas substituições conforme necessidade, serão faturados em notas fiscais/faturas separadas da fatura mensal da prestação do serviço.

15.9.8 É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

15.9.9 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como estopa, graxa, soldas e outros.

15.9.10 A Contratada é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo às normas e legislação ambiental vigentes. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da Contratante.

15.10 Procedimentos Emergenciais

15.10.1 Sempre que constatadas situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, técnicos ou do patrimônio do HPS, a Contratada deverá informar à Direção do Hospital os detalhes de tal



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

situação e desligar imediatamente o equipamento. Somente haverá retorno do seu funcionamento quando a situação detectada estiver totalmente corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido.

15.10.2 Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dessas pessoas com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos; caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

15.10.3 Comunicar imediatamente o ocorrido à Direção do Hospital de Pronto Socorro.

15.11. Da Visita Técnica

15.11.1 As empresas interessadas poderão realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, esclarecimentos quanto a eventuais dúvidas essenciais à formulação da sua proposta de preços.

15.11.2 A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, consequentemente, que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE.

15.11.3 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

15.11.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se em até 03 (três) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

15.11.5 A visita deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto ao setor administrativo do HPS, através do telefone (32) 3690-8197.

15.11.6 A vistoria somente será realizada mediante essa indicação ou autorização da Direção do Hospital.

15.11.7 A visita deverá ser efetuada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria realizada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante em conformidade com o modelo constante no anexo I-B.

15.11.8 A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

12.9 Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

16.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.1.4. Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

16.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato.

16.1.7. Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

16.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.8.1. O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

16.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.11. O Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

16.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA

16.2.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus Anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas no contrato.

16.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

16.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

16.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.

16.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato.

16.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

16.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

16.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

16.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

16.2.14. Executar, pelo preço contratado, os serviços de manutenção atendendo às normas internas da CONTRATANTE, normas da ABNT e do INMETRO, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, Instruções e Resoluções do CREA/CONFEA, conforme o caso;

16.2.15. Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, junto ao CREA, apresentando para a fiscalização do contrato a respectiva via;

16.2.16. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além da realização dos serviços dentro do prazo acordado, como também o fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

16.2.17. Estabelecer, junto à fiscalização do contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas;

16.2.18. Responder e corrigir todos os vícios, falhas e defeitos dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo contrato;

16.2.19. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra, necessários à execução dos serviços contratados;

16.2.20. Executar testes de segurança, conforme a legislação vigente da ABNT e as normas dos fabricantes dos equipamentos, sem ônus para o CONTRATANTE;

16.2.21. Adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos de segurança quando da execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos elevadores:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 16.2.21.1.** Paralisar o elevador objeto da manutenção;
- 16.2.21.2.** Afixar, no andar térreo, uma placa indicativa informando que o elevador está em manutenção;
- 16.2.21.3.** Colocar, dentro da cabina, um "cavalete" com os dizeres "NÃO ENTRE – EM MANUTENÇÃO";
- 16.2.21.4.** Manter as portas dos elevadores dos andares trancadas, de forma a impedir sua abertura e a entrada de usuários em qualquer andar;
- 16.2.21.5.** Manter os avisos, cavaletes e travamentos durante todo o período de execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva do elevador, liberando-o somente após a realização dos devidos testes pelo mecânico responsável.
- 16.2.22.** Zelar para que seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecidas às normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 16.2.23.** Zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifesto, consumo de bebidas alcoólicas durante o horário autorizado de serviço e permanência nas dependências do HPS fora do horário autorizado;
- 16.2.24.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.
- 16.2.25.** Fornecer os materiais básicos necessários à realização das manutenções, tais como: lubrificantes, produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas e similares, sem ônus adicional à contratante.
- 16.2.26.** Para segurança dos usuários do elevador, a liberação de passageiros presos na cabine, só poderá ser feita pela firma CONTRATADA, ou em caráter de emergência, pelo Corpo de Bombeiros ou órgão similar;
- 16.2.27.** Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;
- 16.2.28.** Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- 16.2.29.** Justificar, por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados;
- 16.2.30.** Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- 16.2.31.** Levar ao conhecimento da fiscalização do contrato os comportamentos inadequados relativos ao uso do sistema de elevadores, praticados pelos usuários;
- 16.2.32.** Fornecer ao fiscal as formas de contato, como e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados;
- 16.2.33.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço;
- 16.2.34.** Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante;
- 16.2.35.** Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2.36. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

16.2.37. Apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal/fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo;

16.2.38. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

XVII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. O licitante e o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

17.3.1. 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.

17.3.1.1. 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.

17.3.2. 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;

17.3.3. 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 sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.4. A sanção estabelecida no **item 17.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.5. As sanções previstas nas alíneas **“a”**, **“c”** e **“d”** do **item 17.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea **“b”** do mesmo item.

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6.1. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.7. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

17.11. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

17.12. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.14. 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.

17.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

17.18. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

XVIII – DOS PAGAMENTOS

18.1. 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**.

18.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado diretamente na conta corrente, agência e Banco, de titularidade do Contratado, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor responsável da Unidade Gestora Requisitante, e em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor que será designado como responsável pela fiscalização do contrato.

18.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, e, obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 140, I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

18.3. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta, de forma *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o Contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

18.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

18.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

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

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

18.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.13. 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:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

18.13.1. Para a hipótese definida no item anterior, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do Município.

18.14. 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.

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

XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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.

19.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

19.3. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

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

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

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

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

19.7. 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.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. 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.

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

20.8.1. 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.

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

20.10. 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.

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

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

20.11. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática Corrupta: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) Prática Fraudulenta: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) Prática Concertada: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) Prática Coercitiva: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) Prática Obstrutiva: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

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

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

Anexo I – Termo de Referência e Orçamento Estimado (*em arquivo digital anexo*);

Anexo II – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(Gestor da Unidade Requisitante)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2025 - SS

Processo Administrativo Eletrônico nº 467/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

(em arquivo digital anexo)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2025 - SS**Processo Administrativo Eletrônico nº 467/2025****ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e, 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 da **Pregão Eletrônico nº 015/2025**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **467/2025**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção em caráter preventivo e corretivo, em elevador de passageiros/macacões e montagem de pratos, incluindo serviços de plantão e emergência, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico nº 015/2025.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:

- a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação;
- c) a Proposta do Contratado; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O Contratante deverá pagar ao Contratado o valor total de R\$ (.....), em (.....) parcelas, no valor de R\$ (.....), cada uma delas, conforme cronograma de pagamento e proposta da Contratada.

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.1.2. Os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o Município utilizará os recursos previstos na seguinte dotação(ões) orçamentária(s):

Programa de Trabalho: 10.302.0003.2284.0000

Fonte de Recurso: 1.500.009.918

Natureza de Despesa: 339039

2.2.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. 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**.

3.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e creditado diretamente na conta corrente nº da agência , Banco, de titularidade do Contratado, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor responsável da Unidade Gestora Requisitante, e em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor que será designado como responsável pela fiscalização do contrato.

3.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, e, obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, nos termos do art. 140, I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o Contratante deverá comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

3.3. Recebida a Nota Fiscal ou Fatura, o órgão competente deverá realizar consulta, de forma *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais, para verificar:

- a) a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- b) se o Contratado foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação; e
- c) eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

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

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

3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.13. 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.

3.14. 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.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

4.1. DO CONTRATO

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

4.1.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

4.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.4.1. 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.

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

4.1.6. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste termo.

4.1.7. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no **Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.**

5.1.1. Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

5.2. 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.

5.3. Após a aplicação do reajuste, 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

5.4. 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.

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

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.5. O reajuste será realizado por apostilamento, a teor do art. 136, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.6. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea “d”, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.8. 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.

5.9. 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A CONTRATADA tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de assinatura do contrato.

6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.6. Os custos das peças de reposição não deverão estar inclusos no preço mensal da manutenção.

6.6.1. A necessidade de empenho das peças ocorrerá de forma separada, sendo o seu valor estabelecido conforme demanda da unidade requisitante e disponibilidade orçamentária.

6.6.2 Todos os trabalhos serão executados por mão de obra especializada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondentes a cada serviço constante do contrato.

6.6.3 Os serviços deverão ser registrados no CREA.

6.6.4 A manutenção corretiva será prestada mediante chamado telefônico dentro dos seguintes limites:

6.6.4.1 Em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, o prazo máximo de atendimento será de 60 minutos, após a chamada;

6.6.4.2 Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, no caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o elevador deverá ser colocado em funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da sua parada;

6.6.4.3 Após cada intervenção local, deverá ser emitido relatório de visita, no qual constará as ocorrências verificadas, devendo ser atestadas pelos representantes das partes, em duas vias.

6.6.4.3.1. Uma via deve ser entregue ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

6.6.4.3.2. Deverá constar cópia do relatório junto à nota fiscal/fatura.

6.6.5 Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE, que dependam de serviços de terceiros, tais como: enrolamento de motores, torno, solda e recuperação de componentes elétricos, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

6.7 DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1 A empresa CONTRATADA assumirá prontamente todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta do elevador de passageiros e monta pratos deste hospital, mantendo as características originais dos sistemas.

6.7.2 Para prestar os serviços de manutenção dos elevadores, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina em Juiz de Fora, dotado de toda infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades a serem desenvolvidas no HPS. A limitação territorial se justifica, tendo em vista a necessidade de plantão de emergência 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores e retirada de pessoas que eventualmente ficarem presas na cabine, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 60 (sessenta) minutos.

6.7.3 A manutenção preventiva dos equipamentos, objeto deste instrumento, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mínima mensal, seguindo as prescrições do fabricante, com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA.

6.7.4 A CONTRATADA efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual nos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico.

6.7.5 O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do CONTRATANTE, para pronta exibição à fiscalização, sempre que solicitado.

6.7.6 Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos neste Termo de Referência, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.7.7 A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casa de máquina e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

6.8. Dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva

6.8.1. Preventiva

6.8.1.1. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do equipamento, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

6.8.1.1.1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

6.8.1.1.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

6.8.1.2. A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características do equipamento e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

6.8.1.3. A periodicidade dos serviços/verificações/inspeções é mensal, e onde forem encontradas vulnerabilidades, estas deverão ser sanadas o mais rápido possível.

6.8.1.4. A empresa CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção preventiva com seu respectivo cronograma de execução, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

6.8.1.5. A manutenção preventiva, que acontecerá até o décimo dia útil do mês correspondente, deverá ser realizada entre os horários de 08h00 às 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente, com a fiscalização do contrato, o dia e o horário para a realização dos serviços.

6.8.1.6. Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

6.8.2. Corretiva

6.8.2.1. A manutenção corretiva tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do equipamento às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema.

6.8.2.2. Será efetuada quando os equipamentos estiverem com funcionamento anormal ou sem condições de uso, compreendendo a execução de todo e qualquer serviço não previsto na manutenção preventiva e necessários para que os equipamentos voltem as suas condições normais de funcionamento.

6.8.2.3. As peças a serem substituídas serão cobradas a parte, não está incluso no valor mensal da manutenção preventiva.

6.8.2.4. A mão de obra especializada para a troca das peças está inclusa na manutenção preventiva e corretiva.

6.8.2.5. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme necessidade da Unidade.

6.8.2.6. Em caso de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações da CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 horas por dia.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.8.2.7. Nos demais casos, os atendimentos aos chamados da CONTRATANTE terão prazo de início dos serviços de até 03 (três) horas, contados da comunicação à CONTRATADA.

6.8.2.8. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em funcionamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado técnico.

6.8.2.8.1. O prazo refere-se tanto ao conserto do equipamento quanto ao fornecimento de peças necessárias. Dilatação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA.

6.8.2.9. Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, data da manutenção, nome do profissional técnico e problema apresentado, com relação de peças eventualmente substituídas.

6.8.2.9.1. O relatório deve conter, ainda, a assinatura do responsável pela fiscalização do contrato.

6.8.2.10. Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita em que o problema é parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados neste Termo de Referência não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo.

6.8.2.10.1. Os relatórios das visitas inconclusas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

6.8.2.11 Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte.

6.8.2.11.1. A retirada dos equipamentos só poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade emitido pela CONTRATANTE.

6.8.2.12 A CONTRATADA deverá verificar e alertar, em caso de falta, à CONTRATANTE quanto às placas indicativas de segurança conforme as normas vigentes.

6.8.2.13 A CONTRATADA deverá prever, para os acessos de serviços, boas condições de tráfego e segurança satisfatória, com sinalização adequada e de fácil interpretação pelos usuários e servidores do HPS.

6.8.2.13.1. A CONTRATADA providenciará a correta sinalização de elevador parado para manutenção, conforme normas vigentes.

6.9. Do Fornecimento e da Substituição de Peças

6.9.1. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sem fornecimento de peças inclusos, **pois o seu custo não está incluso no valor mensal da manutenção.**

6.9.1.1. Caso seja necessária a substituição de peças, a empresa realizará o pedido por escrito.

6.9.1.2. A empresa contratada deve apresentar, no mínimo, 02 orçamentos como requisito para o empenhamento da peça. A contratada deve providenciar a compra da peça diretamente com o fornecedor, sem interferência da Unidade Requisitante.

6.9.1.3. A empresa contratada deverá estar ciente de que peças necessitam ser frequentemente substituídas, observando as particularidades do elevador de passageiros/macac e monta pratos, marca e capacidade de peso suportado, bem como as especificidades deste Termo de Referência.

6.9.2. A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.9.3. As peças de reposição deverão ser originais ou possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser aprovadas pela fiscalização do contrato, que a seu critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.9.4. Durante a manutenção preventiva e corretiva, as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição deverão ser relacionadas e apresentadas à fiscalização do contrato para que se processe uma Ordem de Serviço autorizando as substituições.

6.9.5. A CONTRATANTE deverá emitir a Nota de Empenho referente as peças a serem adquiridas.

6.9.6. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho referente às peças para a execução do reparo (manutenção corretiva), salvo em casos que demandem maior prazo, este devidamente justificado e aprovado pelo fiscal do contrato;

6.9.7. Os valores referentes a aquisição de peças, que forem adquiridas para as devidas substituições conforme necessidade, serão faturados em notas fiscais/faturas separadas da fatura mensal da prestação do serviço.

6.9.8. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

6.9.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como estopa, graxa, soldas e outros.

6.9.10. A Contratada é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo às normas e legislação ambiental vigentes. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da Contratante.

6.10. Procedimentos Emergenciais

6.10.1 Sempre que constatadas situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, técnicos ou do patrimônio do HPS, a Contratada deverá informar à Direção do Hospital os detalhes de tal situação e desligar imediatamente o equipamento. Somente haverá retorno do seu funcionamento quando a situação detectada estiver totalmente corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido.

6.10.2 Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dessas pessoas com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos; caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

6.10.3 Comunicar imediatamente o ocorrido à Direção do Hospital de Pronto Socorro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

7.1.7. Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.11. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

7.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA

7.2.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus Anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.2. Executar o objeto especificado na **ordem de serviço/contrato**, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste contrato.

7.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

7.2.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.2.6. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.2.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do objeto, seja por vício de execução ou por ação ou omissão de seus empregados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato.

7.2.9. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

7.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

7.2.14. Executar, pelo preço contratado, os serviços de manutenção atendendo às normas internas da CONTRATANTE, normas da ABNT e do INMETRO, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, Instruções e Resoluções do CREA/CONFEA, conforme o caso;

7.2.15. Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, junto ao CREA, apresentando para a fiscalização do contrato a respectiva via;

7.2.16. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além da realização dos serviços dentro do prazo acordado, como também o fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2.17. Estabelecer, junto à fiscalização do contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas;

7.2.18. Responder e corrigir todos os vícios, falhas e defeitos dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo contrato;

7.2.19. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra, necessários à execução dos serviços contratados;

7.2.20. Executar testes de segurança, conforme a legislação vigente da ABNT e as normas dos fabricantes dos equipamentos, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.2.21. Adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos de segurança quando da execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos elevadores:

7.2.21.1. Paralisar o elevador objeto da manutenção;

7.2.21.2. Afixar, no andar térreo, uma placa indicativa informando que o elevador está em manutenção;

7.2.21.3. Colocar, dentro da cabina, um "cavelete" com os dizeres "NÃO ENTRE – EM MANUTENÇÃO";

7.2.21.4. Manter as portas dos elevadores dos andares trancadas, de forma a impedir sua abertura e a entrada de usuários em qualquer andar;

7.2.21.5. Manter os avisos, caveletes e travamentos durante todo o período de execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva do elevador, liberando-o somente após a realização dos devidos testes



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

pelo mecânico responsável.

7.2.22. Zelar para que seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecidas às normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

7.2.23. Zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifesto, consumo de bebidas alcoólicas durante o horário autorizado de serviço e permanência nas dependências do HPS fora do horário autorizado;

7.2.24. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

7.2.25. Fornecer os materiais básicos necessários à realização das manutenções, tais como: lubrificantes, produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas e similares, sem ônus adicional à contratante.

7.2.26. Para segurança dos usuários do elevador, a liberação de passageiros presos na cabine, só poderá ser feita pela firma CONTRATADA, ou em caráter de emergência, pelo Corpo de Bombeiros ou órgão similar;

7.2.27. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;

7.2.28. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

7.2.29. Justificar, por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados;

7.2.30. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;

7.2.31. Levar ao conhecimento da fiscalização do contrato os comportamentos inadequados relativos ao uso do sistema de elevadores, praticados pelos usuários;

7.2.32. Fornecer ao fiscal as formas de contato, como e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados;

7.2.33. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço;

7.2.34. Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante;

7.2.35. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

7.2.36. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.2.37. Apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal/fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo;

7.2.38. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos



serviços;

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” 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.

8.3.1.1. 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.

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 sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

8.4. A sanção estabelecida no **item 8.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 8.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.6.1. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

8.7. 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.

8.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 8.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

8.11. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

8.12. A aplicação das sanções previstas no **item 8.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14. 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.

8.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

8.18. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

10.1.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.1.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

10.1.1.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento).

10.1.1.3. A subcontratação deverá ser solicitada pela Contratante à Contratada através de Ofício, e somente poderá ser executada após formalização da aprovação da mesma através de Termo Aditivo.

10.1.1.4. Fica o Contratante obrigado a fornecer as documentações de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico financeira da pretensa subcontratada para avaliação do município.

10.1.1.5. A subcontratação de uma parcela não isenta a Contratada da responsabilidade sob a execução da mesma.

10.2. Deverão ser observadas, em cada caso, as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

11.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- b) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- c) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

11.5. 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 **11.3.1** desta Cláusula.

11.6. 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 SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

14.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

15.1. 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 o objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

15.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

15.5. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

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

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
 Representante Legal
 Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2025 - SS
Processo Administrativo Eletrônico nº 467/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 ENTE REQUISITANTE

1.1 Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS/SSUE/SS.

2 OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência destina-se à contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de manutenção em caráter preventivo e corretivo, em elevador de passageiros/macacões e montagem de pratos, conforme especificações neste Termo de Referência.

2.2 Os serviços serão executados em 01 (um) elevador elétrico de passageiros e macacões, com capacidade para quatro (04) pessoas ou 420 kg, com cinco paradas; e 01 (um) montagem de pratos, com capacidade de 90 kg, com três paradas; os equipamentos estão instalados nas dependências do Hospital de Pronto Socorro, localizado à Avenida Barão do Rio Branco, 3.408, Passos, Juiz de Fora – MG.

2.3 Deverá ser realizado procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, com vistas a assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

2.3.1 Nos termos do Art. 82, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021, como critério de aceitabilidade de preço, o valor global estimado pela Administração Pública será adotado como limite máximo.

2.4 O serviço é caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº 15.635, de 07 de dezembro de 2022, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3 JUSTIFICATIVA

A contratação visa a manutenção do funcionamento dos elevadores do Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira. São equipamentos de extrema necessidade para a Unidade de Saúde cujas funções são o transporte de passageiros e macacões e a distribuição de refeições para os pacientes internados.

Neste nosocômio, há pacientes em estado crítico que possuem a locomoção comprometida, sendo necessária utilização de macacões ou cadeiras de rodas, portanto, o uso do elevador proporciona um transporte seguro, rápido e eficiente. Além disso, há necessidade de promoção da acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais, em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.098/2000.

Especificamente, as intercorrências clínicas em caráter urgente, como paradas cardiorrespiratórias, também fazem com que alguns pacientes necessitem serem transportados com maior brevidade aos setores fechados, como CTI e sala de urgência. Com isso, o transporte de pacientes críticos através de rampas com auxílio de macacão, pode não ser rápido e seguro o suficiente para evitar, até mesmo, consequências fatais.

Como o HPS disponibiliza de apenas um elevador para passageiros e macacões em suas dependências, são necessárias manutenções técnicas a fim de garantir o seu funcionamento correto, com total segurança para os usuários. Ressaltamos que a instituição atende diariamente pessoas que circulam no âmbito hospitalar como aquelas que possuem mobilidade reduzida (idosos, gestantes, cadeirantes etc),

Secretaria de Saúde
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS/SSUE/SS/PJF
Av.: Barão do Rio Branco, 3408 – Passos – CEP: 36.025-020

Tel.: (32) 3690-8197

e funcionários e/ou colaboradores, facilitando a locomoção entre diferentes pavimentos e garantindo acessibilidade ao local de maneira mais ágil, como, por exemplo, a movimentação diária de carrinhos de medicamentos, entre outras demandas.

Assim também o elevador monta pratos precisa estar em condições excepcionais de uso, uma vez que ele é utilizado para transportar as refeições destinadas aos pacientes internados neste nosocômio. Ressaltamos que o seu trajeto inicial é o setor de nutrição, localizado no subsolo deste hospital, sendo que os profissionais encarregados de levar as refeições aos leitos percorrem diariamente todos os cinco pavimentos com o carrinho de refeições.

Sem o funcionamento adequado do elevador monta pratos, toda essa logística seria realizada através das rampas do hospital, uma vez que seria inviável também utilizar o único elevador de passageiros e macas na distribuição das refeições nos andares, o que o sobrecarregaria. Além disso, a utilização desse equipamento acarreta a diminuição do tempo de deslocamento do colaborador do setor de nutrição na distribuição das refeições para todos pavimentos, aumentando a eficiência do serviço prestado.

Esclarecemos que há contrato com o objeto em questão, nº 01.2020.129, com vigência até 03/09/2025, sem possibilidade de outras prorrogações. Logo, reafirmamos a necessidade de abertura de novo procedimento licitatório para prestação do serviço, devido a não possibilidade de prorrogação contratual.

4 AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	NETDEIN	CATSER	PRODUTO /DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	298490004	3557	Serviço de Manutenção Corretiva e/ou Preventiva em Elevador Passageiro/Maca e Elevador Monta Pratos	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

5 RECURSO ORÇAMENTÁRIO

5.1 O recurso necessário para as manutenções preventivas e corretivas, objeto desta contratação, será aquele previsto na Dotação Orçamentária do HPS, ratificada pela Subsecretaria de Urgência e Emergência/SS.

Programa de Trabalho: **10.302.0003.2284.0000**

Fonte de Recurso: **1.500.009.918**

Natureza de Despesa: **339039**

6 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção em caráter preventivo e corretivo em elevador de passageiros/macass e monta pratos, incluindo serviços de plantão e emergência.

6.1.1 Os custos das peças de reposição não deverão estar inclusos no preço mensal da manutenção. *A necessidade de empenho das peças ocorrerá de forma separada, sendo o seu valor estabelecido conforme demanda da unidade requisitante e disponibilidade orçamentária.*

6.1.2 Todos os trabalhos serão executados por mão de obra especializada, devendo a CONTRATADA estar ciente das normas técnicas da ABNT correspondentes a cada serviço constante do contrato.

6.1.3 Os serviços deverão ser registrados no CREA.

6.1.4 A manutenção corretiva será prestada mediante chamado telefônico dentro dos seguintes limites:

6.1.4.1 Em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, o prazo máximo de atendimento será de 60 minutos, após a chamada;

6.1.4.2 Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva, no caso de parada de algum equipamento por qualquer motivo, o elevador deverá ser colocado em funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da sua parada;

6.1.4.3 Após cada intervenção local, deverá ser emitido relatório de visita, no qual constará as ocorrências verificadas, devendo ser atestadas pelos representantes das partes, em duas vias. Uma via deve ser entregue ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços. **Deverá constar também uma cópia desse relatório junto à nota fiscal/fatura.**

6.1.5 Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE, que dependam de serviços de terceiros, tais como: enrolamento de motores, torno, solda e recuperação de componentes elétricos, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

7 DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A empresa CONTRATADA assumirá prontamente todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta do elevador de passageiros e monta pratos deste hospital, mantendo as características originais dos sistemas.

7.2 Para prestar os serviços de manutenção dos elevadores, a CONTRATADA deverá possuir escritório e oficina em Juiz de Fora, dotado de toda infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades a serem desenvolvidas no HPS. A limitação territorial se justifica, tendo em vista a necessidade de plantão de emergência 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores e retirada de pessoas que eventualmente ficarem presas na cabina, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 60 (sessenta) minutos.

7.3 A manutenção preventiva dos equipamentos, objeto deste instrumento, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mínima mensal, seguindo as prescrições do fabricante, com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA.

7.4 A CONTRATADA efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual nos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico.

7.5 O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do CONTRATANTE, para pronta exibição à fiscalização, sempre que solicitado.

7.6 Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos descritos neste Termo de Referência, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a

garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.

7.7 A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casa de máquina e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

8 DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

8.1 PREVENTIVA

8.1.1 A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do equipamento, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

8.1.1.1 Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

8.1.1.2 Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

8.1.2 A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características do equipamento e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

8.1.3 A periodicidade dos serviços/verificações/inspeções é mensal, e onde forem encontradas vulnerabilidades, estas deverão ser sanadas o mais rápido possível.

8.1.4 A empresa CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção preventiva com seu respectivo cronograma de execução, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

8.1.5 A manutenção preventiva, que acontecerá até o décimo dia útil do mês correspondente, deverá ser realizada entre os horários de 08h00 às 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente, com a fiscalização do contrato, o dia e o horário para a realização dos serviços.

8.1.6 Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

8.2 CORRETIVA

8.2.1 A manutenção corretiva tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do equipamento às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema.

8.2.2 Será efetuada quando os equipamentos estiverem com funcionamento anormal ou sem condições de uso, compreendendo a execução de todo e qualquer serviço não previsto na manutenção preventiva e necessários para que os equipamentos voltem as suas condições normais de funcionamento.

8.2.3 As peças a serem substituídas serão cobradas a parte, não está incluso no valor mensal da manutenção preventiva.

8.2.4 A mão de obra especializada para a troca das peças está inclusa na manutenção preventiva e corretiva.

8.2.5 A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme necessidade da Unidade.

8.2.6 Em caso de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações da CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 horas por dia.

8.2.7 Nos demais casos, os atendimentos aos chamados da CONTRATANTE terão prazo de início dos serviços de até 03 (três) horas, contados da comunicação à CONTRATADA.

8.2.8 Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em funcionamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado técnico. O prazo refere-se tanto ao conserto do equipamento quanto ao fornecimento de peças necessárias. Dilatação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA.

8.2.9 Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, data da manutenção, nome do profissional técnico e problema apresentado, com relação de peças eventualmente substituídas. O relatório deve conter, ainda, a assinatura do responsável pela fiscalização do contrato.

8.2.10 Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita em que o problema é parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados neste Termo de Referência não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os relatórios das visitas inconclusas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

8.2.11 Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada dos equipamentos só poderão ser efetuadas após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade emitido pela CONTRATANTE.

8.2.12 A CONTRATADA deverá verificar e alertar, em caso de falta, à CONTRATANTE quanto às placas indicativas de segurança conforme as normas vigentes.

8.2.13 A CONTRATADA deverá prever, para os acessos de serviços, boas condições de tráfego e segurança satisfatória, com sinalização adequada e de fácil interpretação pelos usuários e servidores do HPS. É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção, conforme normas vigentes.

9 DO FORNECIMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

9.1 Os serviços de manutenção corretiva serão prestados sem fornecimento de peças inclusos, **pois o seu custo não está incluso no valor mensal da manutenção.**

9.1.1 Caso seja necessária a substituição de peças, a empresa realizará o pedido por escrito.

9.1.2 A empresa contratada deve apresentar, no mínimo, 02 orçamentos como requisito para o empenhamento da peça. A contratada deve providenciar a compra da peça diretamente com o fornecedor, sem interferência da Unidade Requisitante.

9.1.3 A empresa contratada deverá estar ciente de quais peças necessitam ser frequentemente substituídas, observando as particularidades do elevador de passageiros/macacões e monta pratos, marca e capacidade de peso suportado, bem como as especificidades deste Termo de Referência.

9.2 A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.3 As peças de reposição deverão ser originais ou possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir

os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser aprovadas pela fiscalização do contrato, que a seu critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes.

9.4 Durante a manutenção preventiva e corretiva, as peças detectadas como defeituosas e carentes de substituição deverão ser relacionadas e apresentadas à fiscalização do contrato para que se processe uma Ordem de Serviço autorizando as substituições.

9.5 A CONTRATANTE deverá emitir a Nota de Empenho referente as peças a serem adquiridas.

9.6 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho referente às peças para a execução do reparo (manutenção corretiva), salvo em casos que demandem maior prazo, este devidamente justificado e aprovado pelo fiscal do contrato;

9.7 Os valores referentes a aquisição de peças, que forem adquiridas para as devidas substituições conforme necessidade, serão faturados em notas fiscais/faturas separadas da fatura mensal da prestação do serviço.

9.8 É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

9.9 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como estopa, graxa, soldas e outros.

9.10 A Contratada é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo às normas e legislação ambiental vigentes. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da Contratante.

10 PROCEDIMENTOS EMERGENCIAIS

10.1 Sempre que constatadas situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, técnicos ou do patrimônio do HPS, a Contratada deverá informar à Direção do Hospital os detalhes de tal situação e desligar imediatamente o equipamento. Somente haverá retorno do seu funcionamento quando a situação detectada estiver totalmente corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido.

10.2 Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dessas pessoas com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos; caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

10.3 Comunicar imediatamente o ocorrido à Direção do Hospital de Pronto Socorro.

11 DA GARANTIA

11.1 Para as peças e materiais fornecidos fica estipulado o prazo de **90 (noventa) dias**, ou o prazo do fabricante, caso seja maior, contados da emissão do atestado de execução satisfatória dos serviços, expedido pela fiscalização do contrato.

12 DA VISITA TÉCNICA

12.1 As empresas interessadas poderão realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, de forma a obterem conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, esclarecimentos quanto a eventuais dúvidas essenciais à formulação da sua proposta de preços.

12.2 A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar

Secretaria de Saúde
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS/SSUE/SS/PJF
Av.: Barão do Rio Branco, 3408 – Passos – CEP: 36.025-020

Tel.: (32) 3690-8197



registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, consequentemente, que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades da CONTRATANTE.

12.3 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

12.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se em até 03 (três) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.5 A visita deverá ser realizada mediante prévio agendamento junto ao setor administrativo do HPS, através do telefone (32) 3690-8197.

12.6 A vistoria somente será realizada mediante essa indicação ou autorização da Direção do Hospital.

12.7 A visita deverá ser efetuada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria realizada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante em conformidade com o modelo constante no ANEXO II.

12.8 A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

12.9 Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

13 DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1 A PROPONENTE deverá apresentar:

13.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

13.1.2 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA – da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto;

13.1.3 Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal da Dispensa Voluntária de Visita Técnica.



14 DAS OBRIGAÇÕES

14.1 DA UNIDADE REQUISITANTE

14.1.1 Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo de Referência;

14.1.2 Proporcionar condições a empresa CONTRATADA para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas;

14.1.3 Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso;

14.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

14.1.5 Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção dos equipamentos e instalações, objeto do contrato;

14.1.6 Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias;

14.1.7 Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados;

14.1.8 Designar servidor do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados, o qual atestará mensalmente a prestação efetiva dos serviços realizados;

14.1.9 Emitir Termo de Responsabilidade para retirada de equipamento(s), quando necessário;

14.1.10 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do fiscal, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

14.1.11 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

14.1.12 Efetuar o pagamento a CONTRATADA por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de três vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

14.2 DA LICITANTE VENCEDORA

14.2.1 Executar, pelo preço contratado, os serviços de manutenção atendendo às normas internas da CONTRATANTE, normas da ABNT e do INMETRO, Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, Instruções e Resoluções do CREA/CONFEA, conforme o caso;

14.2.2 Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, junto ao CREA, apresentando para a fiscalização do contrato a respectiva via;

14.2.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além da realização dos serviços dentro do prazo acordado, como também o fornecimento de materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2.4 Estabelecer, junto à fiscalização do contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas;

14.2.5 Responder e corrigir todos os vícios, falhas e defeitos dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo contrato;

14.2.6 Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra, necessários à execução dos serviços contratados;

14.2.7 Executar testes de segurança, conforme a legislação vigente da ABNT e as normas dos fabricantes dos equipamentos, sem ônus para o CONTRATANTE;

14.2.8 Adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos de segurança quando da execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva nos elevadores:

14.2.8.1 Paralisar o elevador objeto da manutenção;

14.2.8.2 Afixar, no andar térreo, uma placa indicativa informando que o elevador está em manutenção;

14.2.8.3 Colocar, dentro da cabina, um "cavelete" com os dizeres "NÃO ENTRE – EM MANUTENÇÃO";

14.2.8.4 Manter as portas dos elevadores dos andares trancadas, de forma a impedir sua abertura e a entrada de usuários em qualquer andar;

14.2.8.5 Manter os avisos, caveletes e travamentos durante todo o período de execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva do elevador, liberando-o somente após a realização dos devidos testes pelo mecânico responsável.

14.2.9 Zelar para que seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecidas às normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

14.2.10 Também deverá zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifesto, consumo de bebidas alcoólicas durante o horário autorizado de serviço e permanência nas dependências do HPS fora do horário autorizado;

14.2.11 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

14.2.12 Fornecer os materiais básicos necessários à realização das manutenções, tais como: lubrificantes, produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas e similares, sem ônus adicional à contratante.

14.2.13 Para segurança dos usuários do elevador, a liberação de passageiros presos na cabine, só poderá ser feita pela firma CONTRATADA, ou em caráter de emergência, pelo Corpo de Bombeiros ou órgão similar;

14.2.14 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos incidentes e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;

14.2.15 Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

14.2.16 Justificar, por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados;

14.2.17 Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos;

14.2.18 Levar ao conhecimento da fiscalização do contrato os comportamentos inadequados relativos ao uso do sistema de elevadores, praticados pelos usuários;

14.2.19 Fornecer ao fiscal as formas de contato, como e-mails e endereços eletrônicos da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe

Secretaria de Saúde

Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS/SSUE/SS/PJF

Av.: Barão do Rio Branco, 3408 – Passos – CEP: 36.025-020

Tel.: (32) 3690-8197

de suporte para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados;

14.2.20 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente em caso de alteração de endereço;

14.2.21 Responsabilizar-se integralmente pela execução, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante;

14.2.22 Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

14.2.23 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do serviço prestado, reservando ao Município o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

14.2.24 Apresentar à CONTRATANTE, junto com a nota fiscal/fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo;

14.2.25 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15 LOCAL DE ENTREGA DA NOTA FISCAL/FATURA

15.1 Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS. Avenida Barão do Rio Branco, nº 3.408, Alto dos Passos, Juiz de Fora/MG. **Setor Administrativo – Telefone: (32) 3690-8197.**

16 DOS PRAZOS

16.1 A CONTRATADA tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para dar início à execução dos serviços, a contar da data de assinatura do contrato.

17 VIGÊNCIA

17.1 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas disposições do Edital, do Termo de Referência 14/2024, e pelos preceitos do direito público.

17.2 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.

17.3 A vigência do Contrato a ser firmado com a LICITANTE VENCEDORA, será de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, após verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração Pública na continuidade.

17.4 Poderá ocorrer o reajuste do valor contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato. Essa regra deverá prevalecer em relação às disposições em contrário no edital.

17.5 Será admitida a revisão do equilíbrio econômico-financeiro do preço ajustado, com observância do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal n.º 14.133/2021, ocasião em que a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar requerimento acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência de álea econômica extraordinária.

18 FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura com o devido atesto e efetuado pelo Departamento de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil (DOFIC/SSAF/SS), creditado em favor da contratada, 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 eletrônica/fatura junto a unidade requisitante:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

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

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

18.4 No caso da não apresentação da documentação ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria de Saúde (SS) autorizada 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.

18.5 A Secretaria de Saúde (SS) poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora por força da contratação.

18.6 Quando ocorrer a situação prevista no subitem 18.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

18.7 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.

18.8 Junto com o DANFE/ Fatura a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, Trabalhista, Estadual e Federal.

19 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

19.1 Observado o disposto no artigo 117 da Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/ 2021, o

Secretaria de Saúde
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS/SSUE/SS/PJF
Av.: Barão do Rio Branco, 3408 – Passos – CEP: 36.025-020

Tel.: (32) 3690-8197

acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou, no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

19.2 A fiscalização, o acompanhamento, a verificação da conformidade, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Chefia do Setor de Manutenção do HPS, José Eugênio de Gusmão, matrícula 19587101.

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

19.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade ao Hospital de Pronto Socorro, seus agentes e prepostos.

20 PENALIDADES

20.1 Os casos de inexecução do objeto conforme edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 156 da NLLC nº 14.133/ 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

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

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

20.4 Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 20.1, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

20.4.1 Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 20.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

20.5 O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, e o pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



Chefia do setor de Manutenção
HPS/SSUE/SS/PJF

Diretor-Geral
HPS/SSUE/SS/PJF

Secretaria de Saúde
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira – HPS/SSUE/SS/PJF
Av.: Barão do Rio Branco, 3408 – Passos – CEP: 36.025-020

Tel.: (32) 3690-8197



ANEXO A - ANÁLISE DE RISCOS

1. RISCOS DA ETAPA DE PLANEJAMENTO DA DEMANDA

RISCO 01	Definição inadequada da prestação dos serviços
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Impossibilidade de manutenção correta dos equipamentos, conforme demandado pela unidade requisitante.
AÇÃO PREVENTIVA	Definição do objeto de forma clara e precisa de forma que possua os requisitos necessários e suficientes para garantir aquisição que atenda de forma correta à demanda apresentada pela unidade requisitante.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Rever os requisitos da contratação através de pesquisa de mercado
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento

RISCO 02	Estimativa incorreta dos preços referenciais na Pesquisa de Preços para contratação
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo ao erário pela falta do serviço, devido licitação fracassada pelo valor médio estimado
AÇÃO PREVENTIVA	Realizar adequada pesquisa de preços para objeto similar, seguindo as determinações da Lei e demais dispositivos normativos, considerando preços praticados em órgãos públicos e privados.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Submeter a pesquisa de mercado preliminar à avaliação do setor responsável pela Pesquisa de Mercado da PJF para análise dos valores e fontes coletadas. Monitorar a execução da pesquisa de preços e fases de planejamento, solicitando, se necessário, revisão dos valores referenciais.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe de Planejamento e Setor responsável pela Pesquisa de Mercado no âmbito da PJF

RISCO 03	Escolha incorreta da solução, não estando o mercado preparado para atendê-la
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Interrupção do funcionamento dos elevadores, devido ao risco de o processo restar fracassado ou deserto em razão da impossibilidade de atendimento das demandas estabelecidas pelo mercado
AÇÃO PREVENTIVA	Revisar todas as especificações do Termo de Referência. Realizar adequado levantamento de mercado para objeto similar, consultando processos em órgãos públicos, fornecedores privados e modelos diversos de contratação.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aperfeiçoar o objeto da contratação de acordo com a demanda necessária e com o existente no mercado, propondo soluções através de novos processos licitatórios.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento

2. RISCOS NA ETAPA DE LICITAÇÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR

RISCO 01	O serviço não atende à especificação requerida
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Oferta de serviço incompatível com o solicitado pela unidade demandante, com possível prejuízo ao erário e não atendimento às demandas elencadas pelo requerente
AÇÃO PREVENTIVA	Revisão de todas as especificações do Termo de Referência
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aperfeiçoamento da descrição no sistema da PJF de forma que estejam em consonância com as necessidades e com os disponíveis no mercado. Análise da equivalência entre o descritivo apresentado pelo fornecedor e o licitado.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento

RISCO 02	Descumprimento dos prazos estabelecidos no edital para envio das propostas e documentos de habilitação
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Atraso no processo licitatório
AÇÃO PREVENTIVA	Monitoramento dos prazos estabelecidos em edital a serem cumpridos pelos licitantes
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe responsável pela realização e acompanhamento do procedimento licitatório
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Aplicação de sanções
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe responsável pela realização e acompanhamento do procedimento licitatório

RISCO 03	Licitação deserta
PROBABILIDADE	() Baixa () Média (X) Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo ao funcionamento dos elevadores.
AÇÃO PREVENTIVA	Ampliação da divulgação dos editais de processos licitatórios.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe pela realização e acompanhamento do procedimento licitatório
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Reanálise e adequação do edital e prorrogação de prazos.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe pela realização e acompanhamento do procedimento licitatório

RISCO 04	Licitação Fracassada por Valor, Requisitos Técnicos ou de Habilitação
PROBABILIDADE	() Baixa () Média (X) Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo ao funcionamento dos elevadores.
AÇÃO PREVENTIVA	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência que contenham uma ampla pesquisa de preços de mercado, contemplando o maior número possível de informações para o dimensionamento das propostas, tanto no aspecto de remuneração quanto em relação aos requisitos técnicos e de habilitação (jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal). Previsão de comprovações estritamente necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais e dentro das legislações aplicáveis, somente.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Revisão das metodologias utilizadas para estimativa dos preços médios. Revisão dos requisitos técnicos e de habilitação de forma que somente sejam previstos no Termo de Referência e no Edital aqueles estritamente necessários ao cumprimento das obrigações contratuais e que estejam dentro das legislações vigentes. Análise da viabilidade de aquisição através de novo processo licitatório ou através de Dispensa de Licitação.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Coordenação do Serviço (Suporte Técnico) e Equipe de Planejamento

3. RISCOS NA ETAPA DE GESTÃO DO OBJETO

RISCO 01	Descumprimento do prazo de manutenção dos equipamentos.
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Falta de elevadores e prejuízo à assistência.
AÇÃO PREVENTIVA	Contatar o fornecedor para reiteração dos prazos e solicitar previsão de conclusão da manutenção. Notificação imediata da empresa em atraso.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Equipe de Fiscalização Contratual
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Formalização de pedido de esclarecimento formal ao fornecedor quanto ao cumprimento dos prazos. Comunicação ao setor responsável sobre o descumprimento contratual para aplicação das providências cabíveis (pedidos de esclarecimento, dilação de prazos e sanções, conforme o caso)
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe de Fiscalização Contratual

RISCO 02	Equipamento permanece com defeito, falha ou imperfeição
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixo () Médio (X) Alto
DANO	Prejuízo à assistência
AÇÃO PREVENTIVA	Comunicação com o prestador e realização de manutenção corretiva ou substituição do objeto.
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	Unidade requisitante e Equipe de Fiscalização Contratual
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Formalização de pedido de esclarecimento e providências formal ao prestador acerca do item avariado. Verificação da viabilidade de nova manutenção. Comunicação ao setor responsável sobre o descumprimento contratual para aplicação das providências cabíveis (pedidos de esclarecimento, dilação de



	prazos e sanções, conforme o caso).
RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Equipe de Planejamento e Equipe de Fiscalização Contratual



ANEXO B

MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesta-se, para fins de participação no processo licitatório Pregão Eletrônico nº, da Prefeitura de Juiz de Fora, que a empresa, com inscrição no CNPJ n.º, sediada na, por representante devidamente identificado e autorizado, Sr., vistoriou o local da execução dos serviços e os equipamentos instalados, ficando ciente de todas as condições e informações referentes à execução dos serviços. Declarando ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Data e local

Servidor do HPS

Representante legal da empresa CNPJ

ANEXO C

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA VOLUNTÁRIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa (nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a), infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº, para fins, **DECLARA**, expressamente que **OPTOU** por não realizar a vistoria ao local onde será prestado o serviço, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas construídas e das áreas externas (estacionamentos e áreas livres), e que **ASSUME** todo e qualquer risco por esta decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo do Pregão Eletrônico nº /.....

..... de de

.....

[Nome do Representante Legal – Cargo – RG – CPF]



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F6AF-1CEB-0022-EF3F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANA LUISA AFONSO GUIMARÃES (CPF 015.XXX.XXX-00) em 14/03/2025 15:08:58 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/F6AF-1CEB-0022-EF3F>