



<b>EDITAL</b>			
<b>PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023</b>		<b>Data de abertura:</b> <b>04/01/2024 às 09h</b> no endereço eletrônico <b>Juiz de Fora Prefeitura</b>	
		<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>	
<b>Processo Administrativo nº 1.474/2023</b>	<b>SRP?</b> ( ) Sim (X) Não	<b>Exclusiva ME/EPP?</b> ( ) Sim (X) Não	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> ( ) Sim (X) Não
<b>Objeto:</b> contratação de empresa para prestação de serviços continuados de portaria com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva nas unidades administrativas da Administração Direta e Indireta e unidades administrativas e médico-hospitalares da Secretaria de Saúde.		<b>Marca/Modelo</b> ( ) Sim (X) Não	<b>Margem de preferência?</b> ( ) Sim (X) Não
<b>Valor total estimado R\$ R\$ 12.984.276,48 (doze milhões, novecentos e oitenta e quatro mil duzentos e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos)</b>		<b>Vistoria?</b> ( ) Obrigatória (X) Facultativa ( ) Não se aplica	<b>Amostra/Demonstração?</b> ( ) Sim (X) Não
<b>Prazo para envio da proposta/documentação:</b> mínimo de 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
<b>Pedidos de esclarecimento</b> até 29/12/2023 para o endereço eletrônico: <a href="http://www.portaldecompraspublicas">www.portaldecompraspublicas</a>		<b>Impugnações</b> até 29/12/2023 para o endereço eletrônico: <a href="http://www.portaldecompraspublicas">www.portaldecompraspublicas</a>	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço <a href="http://www.portaldecompraspublicas">www.portaldecompraspublicas</a> , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico <a href="https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php">https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php</a> .			

Referência para elaboração das propostas.

<b>ORÇAMENTO ESTIMATIVO</b>					
Item	Descrição Detalhada	Quant.	Preço Médio Unitário	Valores em Reais	
				Preço Médio Mensal	Preço Médio Total
1	Portaria diurna 44h sem insalubridade	14	R\$ 4.913,33	R\$ 68.786,62	R\$ 825.439,44
2	Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	66	R\$ 5.119,14	R\$ 337.863,24	R\$ 4.054.358,88
3	Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	56	R\$ 5.803,22	R\$ 324.980,32	R\$3.899.763,84
4	Portaria 40h seminsalubridade	2	R\$ 4.557,24	R\$ 9.114,48	R\$ 109.373,76
5	Portaria diurna 44h com insalubridade	22	R\$ 5.504,22	R\$ 121.092,84	R\$ 1.453.114,08
6	Portaria diurna 12x36 com insalubridade	18	R\$ 5.774,23	R\$ 103.936,14	R\$ 1.247.233,68
7	Portaria noturna 12x36 com insalubridade	18	R\$ 6.458,30	R\$ 116.249,40	R\$ 1.394.992,80
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 1.082.023,04</b>	<b>R\$ 12.984.276,48</b>



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio da **SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA)**, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO**, pelo critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PORTARIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES DA SECRETARIA DE SAÚDE** devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

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

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia **04/01/2024 às 09h00, horário de Brasília – DF**, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de portaria com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva nas unidades administrativas da Administração Direta e Indireta, unidades administrativas e médico-hospitalares da Secretaria de Saúde, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

**1.2.** Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência (Anexo I), assim como todas as especificações neste contidas.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº:

23.122.0007.2004.0000; 1.26.122.0007.2004.0000; 13.122.0007.2004; 13.122.0007.2004.0000;  
14.122.0007.2004.0000; 18.122.0007.2004.0000; 18.541.0019.2037.0000; 04.122.0007.2004.0000;  
27.122.0007.2004.0000; 04.452.0007.2239.0000; 15.122.0007.2004.0000; 343100 09.122.0007.2004.0000;  
04.122.0007.2004.0000; 08.122.0007.2004.0000. Fonte: 1.7.59.000000; 1.500.000000; 2.759.000000;  
1802000000. ND: 33.90.37.



**2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.082.023,04 (um milhão oitenta e dois mil vinte e três reais e quatro centavos) por mês e R\$ 12.984.276,48 (doze milhões, novecentos e oitenta e quatro mil duzentos e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos) por ano.**

### **3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**3.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço global.**

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

**4.6. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.**

**Nota exemplificativa:** O presente edital não prevê as condições de participação de Cooperativas:

**1 - Tendo em vista entendimento do Tribunal de contas da União:** “Nota-se que o Tribunal de Contas da União, além de fixar a orientação de que se afigura irregular a participação de cooperativa em procedimentos licitatórios quando o objeto refoge ao seu campo de atuação (TCU, Segunda Câmara, Acórdão 6.552/2009, Rel. Ministro Aroldo Cedraz, Sessão de 01/12/2009),  sinaliza que “É irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que demande requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores.” (TCU, Plenário, Acórdão 2221/2013, Rel. Ministro José Múcio Monteiro, Sessão de 21/08/2013)”.

**2- Tendo em vista também a Lei Federal nº 12.690/2012,** cujo teor dispõe sobre a organização e o funcionamento destas sociedades, estabeleceu, em seu art. 5º, que a “cooperativa de trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada”

**3- Tendo em vista também termo de conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a união:**

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles: **a) Serviços de limpeza; b) Serviços de conservação;** c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; d) Serviços de recepção; e) Serviços de copeiragem; f) Serviços de reprografia; g) Serviços de telefonia; h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) Serviços de auxiliar de escritório; k) Serviços de auxiliar administrativo; l) Serviços de office boy (contínuo); m) Serviços de digitação; n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) Serviços de ascensorista; q) Serviços de enfermagem; e r)



**4.7.** Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

- a)** as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.
- b)** apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;
- c)** as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- d)** as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;
- e)** O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

**4.8.** As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.8.1.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico–financeira apresentados à ocasião do certame.

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

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

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

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



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



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

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

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

**4.16. Como condição para participação,** a licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações:**

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

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

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

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

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

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

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

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





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



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

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

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

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

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

**5.2.** O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

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

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

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**6.1.1.** As propostas de preço serão ofertadas com base no **menor valor global** do objeto licitado.



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



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**7.1.1.** Valor mensal e total do serviço;

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

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

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

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

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

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

**7.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência de elaboração e deliberação da Unidade Gestora Requisitante, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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





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

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

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

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

**8.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor anual global**.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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



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



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

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

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

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

**8.21.1.2.** Para fins do item **8.21.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**

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

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);



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

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

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

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

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

**9.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

## **10.5. Da Habilitação Jurídica:**

**10.5.1.** Registro comercial, no caso de empresário individual;

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

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

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

**10.5.4.** 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.

**10.5.5.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



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



**10.6. Da Habilitação Econômica-Financeira:**

**10.6.1.** 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.

**Capital Circulante Líquido (CCL) maior ou igual a 16,66% do valor estimado para a contratação.**

**CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante CCL.....maior ou igual a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.**

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

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

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

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

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

c) Capital Circulante Líquido (CCL) maior ou igual a 16,66% do valor estimado para a contratação.

$$\text{CCL} = \text{ATIVO CIRCULANTE} - \text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

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

ILC ..... maior ou igual a 1(um)

ILG ..... maior ou igual a 1(um)

CCL .....maior ou igual a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seiscentésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

**10.6.3.**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 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 do 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 cópiado SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

**10.6.3.1.** Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e a 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;

**10.6.3.2.** Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 3.18.2. limitar-se-ão ao último exercício.

**10.6.4.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**10.6.5.** Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante e do Município de Juiz de Fora - MG, caso pessoa física ou Microempreendedor Individual – MEI.

**10.6.5.1.** Os (as) licitantes sediadas em outras comarcas do Estado de Minas Gerais ou em outros Estados deverão apresentar, junto com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e/ou insolvência civil.

**10.6.6.** 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.

## **10.7. Da Habilitação Fiscal:**

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

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

**10.7.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**10.7.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**10.7.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**10.7.5.1.** 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.



**10.7.5.2.** 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.

**10.7.5.2.1.** 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.

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

**10.7.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

#### **10.8. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:**

**10.8.1.** Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

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

#### **10.9. Da Qualificação Técnica:**

**10.9.1.** Declaração de Disponibilidade de instalações, Aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado e disponíveis para a realização do objeto previsto no processo licitatório.

**10.9.2.** Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante/proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de serviços compatíveis com características e quantidades como objeto do processo licitatório, emitido(s) de acordo com a Lei Federal 14.133/2021

**10.9.3.** Declaração de Conhecimento dos locais onde serão executados os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do grau de dificuldade dos trabalhos.

**10.9.3.1.** Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de



acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos locais para as empresas interessadas, que poderão entrar em contato com os responsáveis pelos locais relacionados:



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



Endereço	Telefone
Av Brasil 2001 - 7º andar	323690-7069

**10.9.4.** Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados conforme IN 5/2017.

**10.9.5.** Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerência ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

**10.9.6.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**10.9.7.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em no município de Juiz de Fora, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

**10.9.8.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

**10.9.10.** A apresentação dos atestados ou documentos similares que comprovem a capacidade técnica da pretensa empresa fornecedora são condições para a habilitação da mesma no certame.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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



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



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

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

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

## **12. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

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

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

**13.3.** O fornecimento dos bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, por meio de publicação no Diário Oficial do Município ou de comunicação formal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por



instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo.



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

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

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

**13.5.** A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

**13.6.** A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do contrato.

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

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

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

**13.9.** Sendo a ADJUDICATÁRIA microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Regime Simplificado de Tributação – SIMPLES deverá apresentar cópia da comunicação encaminhada à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, informando acerca da assinatura do contrato de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

**13.10.** O Contrato terá vigência de 12 meses contados da data de início da ordem dos serviços, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

**13.11.1.** 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.



## **Requisitos da contratação:**

### **13.12. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade**

#### **13.12.1. Das atribuições de cada função:**

**13.12.1.1.** Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de portaria (porteiros) consistem na operação dos serviços de portaria procedendo à identificação das pessoas e veículos, garantindo o acesso daquelas autorizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelas administrações dos locais da prestação dos serviços.

**13.12.1.2.** Os cargos de porteiros representam papel fundamental para o controle de acesso, o que aumenta a segurança do ambiente.

**13.12.2.** Os serviços serão executados conforme descrição das tarefas abaixo:

I – Porteiro (CBO 5174):

- a) Fiscalizar e guardar o Patrimônio;
- b) Inspeccionar as dependências sob a sua responsabilidade, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades (luzes acesas, portas e janelas abertas e equipamentos ligados);
- c) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- d) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, efetuando os registros padronizados;
- e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais através de notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- f) Identificar pessoas estranhas e outras anormalidades;
- g) Controlar e fiscalizar o ingresso e fluxo de pessoas, vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes não estiverem devida e previamente autorizados pela contratante, ou responsáveis pela instalação, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- h) Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- i) Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
- j) Controlar a utilização do local dos serviços, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- k) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- n) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Fiscalizar a entrada e saída de veículos e volumes nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- o) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo,
- p) Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração, no caso de desobediência;
- q) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- r) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- s) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- i) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior

#### **13.12.3. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual:**





**13.12.3.1.** Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, no início da execução do contrato. A partir do primeiro ano de contrato, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

**13.12.3.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

**13.12.3.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

**13.12.3.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contrata deverá disponibilizar, no início da execução dos serviços, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, e requerido, sua substituição, sem qualquer ônus para a Contratante:

ITEM	QTD
CAPA CHUVA, MATERIAL: PVC, TIPO USO:INDUSTRIAL, TRANSMITÂNCIA:OPACA, COR:AMARELA OU TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPUZ, S/FORRO, BOTÕES PRESSÃO DE PLÁSTICO, SOLDA, TAMANHO REFERÊNCIA:EXTRA GRANDE	1 POR POSTO
RÁDIO TRANCEPTOR, TIPO:PORTÁTIL, POTÊNCIA TRANSMISSÃO:4-5 W, FREQUÊNCIA OPERAÇÃO:136 A 174 MHZ, OPERAÇÃO:16 CANAIS PROGRAMÁVEIS, ACESSÓRIOS:CARREGADOR DE BATERIA E CLIP REMOVÍVEL PARA CINTO, ALCANCE:6 KM, FONTE ALIMENTAÇÃO:BATERIA RECARREGÁVEL	1 POR POSTO
LANTERNA ELÉTRICA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS RESISTENTE A IMPACTOS, TIPO:TOCHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTENTE A ÁGUA, TIPO LÂMPADA:12 LEDS AMERICANAS (110 BRIGHT ULTRA LED), TIPO BATERIA:RECARREGÁVEL, ALCANCE MÁXIMO:300 M, RECARGA BATERIA:10 H	1 POR POSTO NOTURNO

A contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto do contrato conforme critérios estabelecidos na IN 5/2017.

**13.12.3.5.** A contratada deverá selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados.

**13.12.4.** É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, conforme quantitativos estimados neste termo de referência.

**13.12.5.** A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

### **13.13. Da Medição dos Serviços Prestados:**

**13.13.1.**A Contratada deverá enviar arquivo mensal contendo posto a ser faturado, nome do terceirizado, valor unitário faturado, valor mensal faturado, descontos de faltas (se houver) conforme anexo II do Termo de Referência.



**13.13.2.** Para cada dia de falta, sem o fornecimento de cobertura do posto, a empresa deverá descontar 1/30 (avos) do custo do serviço prestado.

**13.13.3.** O faturamento poderá sofrer descontos conforme aplicação do IMR previsto no anexo I. 2 deste Edital.

**13.13.4.** A planilha de faturamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Serviços Corporativos no último dia útil do mês de referência, após a liberação e aceite, a empresa deverá, até o 7º dia útil do mês subsequente, encaminhar as notas fiscais de prestação de serviços, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- e) Certidão negativa de Débitos junto ao FGTS
- f) Guia e comprovante de recolhimento do FGTS (do mês anterior à referência de faturamento)
- g) Guia e comprovante de Recolhimento do INSS (do mês anterior à referência de faturamento)
- h) Analítico da folha de pagamento da competência faturada
- i) Comprovante de pagamento dos salários da competência faturada
- j) Comprovante de depósito do vale-transporte e vale-alimentação
- k) GFIP da competência anterior ao mês faturado

**13.13.5.** A contratada deverá encaminhar mensalmente a relação de funcionários admitidos, demitidos e afastados, bem como suas respectivas substituições.

**13.13.6.** As retenções legais relativas aos impostos devem seguir o estabelecido no Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas. Disponível em: [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual\\_empresas.pdf](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual_empresas.pdf)

**13.13.7.** As retenções relativas ao ISSQN deverão seguir o disposto no Manual da Retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer natureza-ISSQN. Disponível em: <https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/instrucoes.php>

#### **13.14. Da Subcontratação:**

**13.14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

**14.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

**14.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano



defiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**14.6.** A Contratante fiscalizará, por meio do Gestor do Contrato, da Fiscalização Técnica, da Fiscalização Administrativa e do Fiscal Setorial, designados formalmente pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.

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

**14.8.** O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

**14.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

#### **14.10. Da Garantia da Execução Contratual:**

**14.01.1.** A Adjudicatária prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**14.10.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e, anterior a assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado.

**14.10.3.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**14.10.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 137 da Lei 14.133/21.

**14.10.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**14.10.5.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**14.10.5.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**14.10.5.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

**14.10.5.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**14.10.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.



**14.10.7.** A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, a ser indicada no instrumento contratual.

**14.10.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**14.10.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**14.10.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**14.10.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**14.10.12.** Será considerada extinta a garantia:

**14.10.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**14.10.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;

**14.10.12.3.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante como objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à Contratada.

**14.10.13.** A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

**14.10.14.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas;

#### **Da vistoria:**

**14.11.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme agendamento prévio (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 16:00) a ser realizado pelo e-mail “desc@pjf.mg.gov.br”.

**14.12.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**14.13.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**14.14.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **15. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**



**15.1.** O serviço objeto deste edital deve ser prestado de forma continuada. Dessa forma, o contrato não se exaure com uma prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades das unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes;

**15.2.** Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, podendo haver alteração com pagamento de adicional noturno e insalubridade conforme demandas do item 1.1;

**15.3.** O início da execução de forma escalonada acontecerá em 3 (três) etapas conforme abaixo:

INÍCIO PREVISTO
15/12/2023 para as UGs da adm direta e Secretaria de Saúde; conforme ordem de serviços para as UGs da ADM Indireta, respeitando o fim de vigência dos contratos atuais.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES**

### **16.1. Da Unidade Requisitante:**

**16.1.1.** Requisitar, por meio de servidor designado, a execução do serviço, conforme as necessidades da Unidade Requisitante por meio da respectiva requisição, que atestará o recebimento gradual dos mesmos.

**16.1.2.** Conferir o fornecimento do produto e impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital, já que a contratada será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**16.1.3.** Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

**16.1.4.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do serviço interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

**16.1.5.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**16.1.6.** Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Art. 92. da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.1.7.** Notificar o Fornecedor, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso, assim como solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

### **16.2. Da licitante vencedora:**

**16.2.1.** Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho;

**16.2.2.** É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI). Assim, como ao locar o terceiro, deve desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e EPI, comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar



posturas incorretas que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**16.2.3.** Nomear de preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços, prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços essenciais. O preposto designado pela contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à Administração Municipal. Assim como apresentar listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções por parte dos fiscais contratados.

**16.2.4.** A contratada deverá manter o preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido no item 16.2.3. Esta não pode negar atendimento à alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 01 (uma) hora, quando solicitado, a fim de sanar todos os problemas relativos aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato.

**16.2.5.** O preposto deverá manter um 1 (um) livro de Registro Diário de Ocorrências por unidade de trabalho, que deverá ser vistado diariamente, bem como, caso seja solicitado, também pela fiscalização e gestão do contrato ou pelo responsável da unidade;

**16.2.6.** Zelar por parte de seus empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e EPI, necessários à execução satisfatória dos serviços;

**16.2.7.** Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Serviços Corporativos e dos fiscais de contrato, referente à execução dos serviços;

**16.2.8.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município ou/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**16.2.9.** Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, férias, licenças, faltas, ocorrências e outros impedimentos para a chefia do Departamento de Serviços Corporativos.

**16.2.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.11.** Providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários, no caso de descontinuidade dos serviços em função de falta de qualquer empregado.

**16.2.12.** Substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado contratado que na opinião do Município seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, que não realize seus serviços de forma adequada.

**16.2.13.** Instalar escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato, e manter a estrutura no Município para atendimento diário à Unidade Gestora por todo o período de contratação.

**16.2.14.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações do(s) fiscal(is) das unidades,





inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de responsabilizar-se pelo seu cumprimento.



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

**16.2.15.** Não permitir a permanência dos empregados nas dependências das unidades, no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.

**16.2.16.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofrer algum mal súbito.

**16.2.17.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pela Unidade Requisitante.

**16.2.18.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências, utilizando, se for o caso, o sistema de registro de ponto biométrico.

**16.2.19.** Não repassar, em nenhuma hipótese, os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

**16.2.20.** Seguir as orientações emanadas pelo Departamento de Serviços Corporativos no que tange ao fluxo da elaboração do faturamento dos serviços prestados;

**16.2.21.** Entregar no Departamento de serviços Corporativos (DESC), do sexto ao sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas pela Prefeitura, afim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade e constituição de:

- a) Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (do mês anterior ao mês faturado).
- b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (do mês anterior ao mês faturado).
- c) Certidão de Regularidade do FGTS.
- d) Certidão negativa de Débitos Municipais.
- e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- g) Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria de Estado da Fazenda.
- h) Comprovante de pagamento de salário dos terceirizados (referente à competência faturada).
- i) Comprovante de pagamento de benefícios previstos na CCT (vale-transporte, vale-alimentação e outros, todos referentes à competência faturada)
- j) Comprovante da GFIP/SEFIP de todos os terceirizados.

**16.2.22.** Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3.214/1978, com a devida comprovação à Unidade Requisitante.

**16.2.23.** Prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.

**16.2.24.** Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniforme sempre limpo e passado.

**16.2.25.** Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que



não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pelo STDA/SSADM/DESC, via e-mail, à contratada.



**16.2.26.** Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

**16.2.27.** Apresentar à Administração municipal, no primeiro mês de prestação de serviço, a seguinte documentação:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e horário de trabalho.
- RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado.
- Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.

**16.2.28.** Fornecer à Administração Municipal, de três em três meses, a relação de pagamento nominal de INSS e FGTS dos funcionários.

**16.2.29.** Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- CTPS com as anotações devidamente atualizadas.
- 

Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

c) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.

d) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas aos indivíduos do FGTS de cada empregado demitido.

**16.2.30.** Definir o critério de aferição da frequência, visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados;

**16.2.31.** Enviar mensalmente ao Departamento de Serviços Corporativos, registro da frequência dos funcionários locais do contrato;

**16.2.32.** Registrar e acompanhar, juntamente com os responsáveis designados pelo Município, a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

**16.2.33.** Descontar, na mensuração mensal, na hipótese de empregados em substituição, o valor correspondente (1/30 avos), cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

**16.2.34.** Substituir, em até 2 horas da solicitação da contratante, o posto cujo funcionário tenha faltado.

**16.2.35.** Permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte do Município, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

**16.2.36.** Cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros ao Município.

**16.2.37.** Manter à frente dos trabalhos no mínimo 01 (um) preposto para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Esse responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com



responsáveis pelas unidades.



**16.2.38.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre solicitado pelo Município, através do fiscal, os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da Licitante Vencedora, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional.
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho.
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional.
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP.
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias do empregado e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em suas respectivas contas vinculadas dos empregados.
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
- g) Comprovação de controle de férias e licenças dos empregados em planilha.
- h) Recibo de concessão do aviso de férias, devidamente pagas, juntamente do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo.
- i) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando de época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.
- j) Comprovante de opção de fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios 48 estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.

**16.2.39.** Quando o funcionário for “não optante” e, não houver realocação do quantitativo de vales-transporte de este posto em outro, será descontado na fatura mensal o valor referente ao custo do benefício.

- a) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos.
- b) Comprovante de entrega de RAIS de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso.
- c) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.
- a) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade.
- b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- c) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- d) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- e) É vedado à contratada 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.

**16.2.40.** Apresentar, nos casos em que haja rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados.
- b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado.
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), na hipótese em que o trabalhador tiver direito ao benefício.
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o



recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.

e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

FGTS



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**16.2.41.** Capacitar seus empregados para que façam de forma eficiente a separação e destinação dos resíduos e materiais recicláveis, para destinação adequada e para redução de desperdícios.

**16.2.42.** A Contratada deverá cumprir a cota de aprendizes fixadas na Lei 10.097/2000.

### **16.3. Documprimento das Obrigações Trabalhistas**

**16.3.1.** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.3.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**16.3.3.** Caso o município opte pela utilização da conta depósito vinculada para pagamento das obrigações trabalhistas rescisórias, a contratada deverá autorizar a abertura da referida conta mediante ofício.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as seguintes sanções:

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

**17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a). a natureza das sanções e a gravidade da infração cometida;
- b). as peculiaridades do caso concreto;
- c). as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d). os danos que dela provierem para a Administração pública;
- e). a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**17.5.** 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.

## **18. DO PAGAMENTO**

**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 efetuado mensalmente à Contratada, após o aceite provisório emitido pelas fiscalizações técnica/setorial e administrativa, bem como o aceite definitivo do objeto, feito pelo Gestor do Contrato, e recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da Contratada.

**18.3.** Os respectivos documentos de consulta à regularidade da Contratada deverão ser anexados ao processo de pagamento pelo fiscal administrativo do contrato.

**18.4.** O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como a adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

**18.5.** Poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**18.6.** Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor a ser pago pelo Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 17 deste edital.

**18.7.** Caso a Contratada não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou até que seja adotado o procedimento necessário para regularização da situação.

**18.8.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento neste edital.

**18.9.** A não disponibilização das informações e dos documentos exigidos no subitem anterior caracterizará o descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade.

**18.10.** Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR. 15.21. A partir da assinatura do Contrato, a Contratante, fica autorizada a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

**18.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sempre em juízo das sanções cabíveis.

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





**18.13.** O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise pela Administração será o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na alínea "c" do inciso II do art. 50 e item d.5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017.

**18.14.** O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

**18.15.** A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo deste edital.

**18.16.** A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 17 deste edital.

**18.17.** A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado devem avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**18.17.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

**18.17.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**18.18.** A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

**18.19.** Os fiscais realizarão as avaliações constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**18.20.** Os fiscais técnico(s) e/ou setorial do contrato deverão apresentar ao(s) preposto(s) da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. O(s) preposto(s) deverá(ão) tomar ciência da avaliação realizada. O documento assinado pelo preposto deverá constar no processo de pagamento do mês.

**18.21.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**18.21.1.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando o está ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.

### **18.3. Do reajuste:**

**18.3.1.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a





data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$x N x VP$$

**365**  
**EM= I**

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.

### **18.3.2.**

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

### **18.4. Da Repactuação:**

**18.5.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

**18.6.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**18.7.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**18.7.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**18.7.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**18.7.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

**18.8.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**18.9.** O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão



de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**18.10.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**18.11.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

**18.11.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**18.11.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**18.11.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**18.12.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponham os valores reajustados, sob pena de preclusão.

**18.13.**

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**18.14.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

**18.15.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratam do pagamento de participação do trabalhador nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**18.16.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**18.17.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial-IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V(I - I^0) / I^0,$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;



V=Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;  
I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta de licitação;  
I=Índice relativo ao mês de reajustamento.

**18.17.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

**18.17.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**18.17.3.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**18.18.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações serão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**18.18.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**18.18.2.**

em data futura, desde que acordada entre as partes, sempre juízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**18.18.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**18.19.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**18.20.** A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**18.21.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**18.22.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**18.23.** O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **19. DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**19.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.

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

**19.7.1.** Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

**19.8.** 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.

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

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**20.1.** 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.



**20.2.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



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

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

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

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

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

**20.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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



**21.8.** A declaração de ciência a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e responsabilidade quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação. E o tratamento de dados pessoais exigidos nos processos licitatórios ou de contratação direta se destinam a cumprimento de obrigação legal para prosseguimento do certame (art. 7º, inciso II da LF). Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para essas finalidades. (Declaração de ciência e de responsabilidade de cumprimento a LGPD). (Anexo III).

**21.9.** 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.

**21.10.** 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.

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

**21.11.1.** 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.

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

**21.13.** 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.

**21.13.1.** A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I - Termo de Referência





- Anexo I.A - Quantidades a serem contratadas
- Anexo I.B – Instrumento de Medição de Resultado - IMR
- Anexo I.C - Modelo de Planilha de faturamento
- Anexo I.D – Autorização para movimentação financeira na conta depósito vinculada
- Anexo II – Minuta de Contrato
- Anexo III – Declaração de Ciência e de Responsabilidade de Cumprimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Anexo IV- Declaração de Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal Técnico.
- Anexo V - Declaração de Conhecimento do Local do Serviço.
- Anexo VI – Declaração de Disponibilidade de Instalação de Escritório.
- Anexo VII - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial.
- Anexo VIII – Planilha de Custo Portaria Portaria noturna 12x36 sem insalubridade (arquivo digital).
- Anexo IX – Planilha de Custo Portaria noturna 12x36 com insalubridade (arquivo digital).
- Anexo X – Planilha de Custo Portaria diurna 44h sem insalubridade (arquivo digital).
- Anexo XI – Planilha de Custo Portaria diurna 44h com insalubridade (arquivo digital).
- Anexo XII – Planilha de Custo Portaria Diurna 12x36 sem insalubridade (arquivo digital).
- Anexo XIII - Planilha de Custo Portaria diurna 12x36 com insalubridade (arquivo digital).
- Anexo XIV - Planilha de Custo Portaria 40 horas sem insalubridade (arquivo digital).
- Anexo XV – Explicação da Planilha de Formação de Preço (arquivo digital).

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

**EDUARDO DE SOUZA FLORIANO**  
**Secretário de Transformação Digital e Administrativa**



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



1. **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
2. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de portaria com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva nas unidades administrativas da Administração Direta e Indireta, unidades administrativas e médico-hospitalares da Secretaria de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
  - 2.1. A pretensa aquisição deverá observar as especificações, quantitativos e valores de referência conforme lotes dispostos nas tabelas abaixo.

Item	Qtd	Valor médio Unitário	Valor médio Mensal	Valor Médio Global
Portaria diurna 44h sem insalubridade	14	R\$ 4.913,33	R\$ 68.786,62	R\$ 825.439,44
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	66	R\$ 5.119,14	R\$ 337.863,24	R\$ 4.054.358,88
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	56	R\$ 5.803,22	R\$ 324.980,32	R\$ 3.899.763,84
Portaria 40h sem insalubridade	2	R\$ 4.557,24	R\$ 9.114,48	R\$ 109.373,76
Portaria diurna 44h com insalubridade	22	R\$ 5.504,22	R\$ 121.092,84	R\$ 1.453.114,08
Portaria diurna 12x36 com insalubridade	18	R\$ 5.774,23	R\$ 103.936,14	R\$ 1.247.233,68
Portaria noturna 12x36 com insalubridade	18	R\$ 6.458,30	R\$ 116.249,40	R\$ 1.394.992,80
<b>Total</b>	<b>196</b>		<b>R\$1.082.023,04</b>	<b>R\$12.984.276,48</b>

\* A distribuição dos profissionais por unidade está descrita no anexo I.

- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 15.635 de 07 de dezembro de 2022.
- 2.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de portaria, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva conforme Estudo Técnico Preliminar.



2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de início da ordem dos serviços, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



2.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as características do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar realizado.

2.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.082.023,04 (hum milhão oitenta e dois mil vinte e três reais e quatro centavos) por mês e R\$ 12.984.276,48 (doze milhões, novecentos e oitenta e quatro mil duzentos e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos) por ano, conforme custos unitários apostos na tabela acima.**

2.7. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária: **23.122.0007.2004.0000; 1.26.122.0007.2004.0000; 13.122.0007.2004; 13.122.0007.2004.0000; 14.122.0007.2004.0000; 18.122.0007.2004.0000; 18.541.0019.2037.0000; 04.122.0007.2004.0000; 27.122.0007.2004.0000; 04.452.0007.2239.0000; 15.122.0007.2004.0000; 343100 09.122.0007.2004.0000; 04.122.0007.2004.0000; 08.122.0007.2004.0000. Fonte: 1.7.59.000000; 1.500.000000; 2.759.000000; 1802000000. ND: 33.90.37.**

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

### 3. JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.



5.1.2. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei 14.133/2021.



## 5.2. Qualificação Técnica e econômico-financeira

5.2.1 Declaração de Disponibilidade de instalações, Aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado e disponíveis para a realização do objeto previsto no processo licitatório.

5.2.2 Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante/proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto do processo licitatório, emitido(s) de acordo a Lei Federal 14.133/2021

5.2.3 Declaração de Conhecimento dos locais onde serão executados os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do grau de dificuldade dos trabalhos.

5.2.3.1. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos locais para as empresas interessadas, que poderão entrar em contato com os responsáveis dos locais relacionados:

Endereço	Telefone
Av Brasil 2001- 7º andar	32 3690-7069

5.2.4 Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados conforme IN 5/2017.

5.2.5 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerência ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos,

referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.2.6 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



5.2.7 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em no município de Juiz de Fora, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;



5.2.8 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.2.9 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.

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

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

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

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

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

c) Capital Circulante Líquido (CCL) maior ou igual a 16,66% do valor estimado para a contratação.

$$\text{CCL} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

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)

CCL.....maior ou igual a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis

centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.



5.2.11 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 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.

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

5.2.11.2 Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 3.18.2. limitar-se-ão ao último exercício.

5.2.12 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

5.2.13 Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante e do Município de Juiz de Fora - MG, caso pessoa física ou Microempreendedor Individual – MEI.

5.2.13.1 Os (as) licitantes sediadas em outras comarcas do Estado de Minas Gerais ou em outros Estados deverão apresentar, junto com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e/ou insolvência civil.

5.2.14 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;





5.2.15 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.

### 5.3. Vistoria

5.3.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme agendamento prévio (de segunda a sexta-feira de 8:00 às 16:00) a ser realizado pelo e-mail “[desc@pjf.mg.gov.br](mailto:desc@pjf.mg.gov.br)”.

5.3.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

6.1.1. Das atribuições de cada função:

6.1.1.1 Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de portaria (porteiros) consistem na operação dos serviços de portaria procedendo à identificação das pessoas e veículos, garantindo o acesso daquelas autorizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelas administrações dos locais da prestação dos serviços.

6.1.1.2 Os cargos de porteiros representam papel fundamental para o controle de acesso, o que aumenta a segurança do ambiente.



6.1.2.3 Os serviços serão executados conforme descrição das tarefas abaixo: I –  
Porteiro (CBO 5174):



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

- a) Fiscalizar e guardar o Patrimônio;
- b) Inspeccionar as dependências sob a sua responsabilidade, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades (luzes acesas, portas e janelas abertas e equipamentos ligados);
- c) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- d) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, efetuando os registros padronizados;
- e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais através de notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- f) Identificar pessoas estranhas e outras anormalidades;
- g) Controlar e fiscalizar o ingresso e fluxo de pessoas, vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes não estiverem devida e previamente autorizados pela contratante, ou responsáveis pela instalação, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- h) Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- i) Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
- j) Controlar a utilização do local dos serviços, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- k) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- n) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Fiscalizar a entrada e saída de veículos e volumes nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de



peças autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

- o) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo,
- q) Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração, no caso de desobediência;
- r) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- s) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- t) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- u) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior

#### 6.1.2. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual:

6.1.2.1 Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, no início da execução do contrato. A partir do primeiro ano de contrato, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

6.1.2.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

6.1.2.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

6.1.2.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contrata deverá disponibilizar, no início da execução dos serviços, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, e requerido, sua substituição, sem qualquer ônus para a Contratante:



Item	QTD
CAPA CHUVA, MATERIAL:PVC, TIPO USO:INDUSTRIAL, TRANSMITÂNCIA:OPACA, COR:AMARELA OU TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPUZ, S/FORRO, BOTÕES PRESSÃO DE PLÁSTICO, SOLDA, TAMANHO REFERÊNCIA:EXTRA GRANDE	1 por posto
RÁDIO TRANSECTOR, TIPO:PORTÁTIL, POTÊNCIA TRANSMISSÃO:4-5 W, FREQUÊNCIA OPERAÇÃO:136 A 174 MHZ, OPERAÇÃO:16 CANAIS PROGRAMÁVEIS, ACESSÓRIOS:CARREGADOR DE BATERIA E CLIP REMOVÍVEL PARA CINTO, ALCANCE:6 KM, FONTE ALIMENTAÇÃO:BATERIA RECARREGÁVEL	1 por posto
LANTERNA ELÉTRICA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS RESISTENTE A IMPACTOS, TIPO:TOCHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTENTE A ÀGUA, TIPO LÂMPADA:12 LEDS AMERICANAS (110 BRIGHT ULTRA LED), TIPO BATERIA:RECARREGÁVEL, ALCANCE MÁXIMO:300 M, RECARGA BATERIA:10 H	1 por posto noturno

6.1.4 A contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto do contrato conforme critérios estabelecidos na IN 5/2017.

6.1.5 A contratada deverá selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados.

6.1.6 É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, conforme quantitativos estimados neste termo de referência.

6.1.7 A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

6.2 Padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto e das obrigações da contratada.

6.2.1 O serviço objeto deste estudo técnico preliminar deve ser prestado de forma continuada.



Dessa forma, o contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades das unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes;



6.2.2 Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, podendo haver alteração com pagamento de adicional noturno e insalubridade conforme demandas do item 2.1;

6.2.3 Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho;

6.2.4 É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI). Assim, como alocar os terceirizados que irão desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e EPI, comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

6.2.5 Nomear de preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços, prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços é essencial. O preposto designado pela contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à Administração Municipal. Assim como apresentar listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções por parte dos fiscais contratuais.

6.2.6 A contratada deverá manter preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido no item 6.2.5 . Esta não pode negar atendimento à alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 01 (uma) hora, quando solicitado, a fim de sanar todos problemas relativos aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato

6.2.7 O preposto deverá manter um 1 (um) livro de Registro Diário de Ocorrências por



unidade de trabalho, que deverá ser vistado diariamente, bem como, caso seja solicitado, também pela fiscalização e gestão do contrato ou pelo responsável da unidade;



6.2.8 Zelar por parte de seus empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e EPI, necessários à execução satisfatória dos serviços;

6.2.9 Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Serviços Corporativos e dos fiscais de contrato, referente à execução dos serviços;

6.2.10 Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

6.2.11 Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, férias, licenças, faltas, ocorrências e outros impedimentos para a chefia do Departamento de Serviços Corporativos.

6.2.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.13 Providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado.

6.2.14 Substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado da contratada que na opinião do Município seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, que não realize seu serviço de forma adequada.

6.2.15 Instalar escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato, e manter a estrutura no Município para atendimento diário à Unidade Gestora por todo o período de contratação.

6.2.16 Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações do(s) fiscal(is) das unidades, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de responsabilizar-se pelo seu cumprimento.

6.2.17 Não permitir a permanência dos empregados nas dependências das unidades, no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.





6.2.18 Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito

6.2.19 Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pela Unidade Requisitante.

6.2.20 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências, utilizando, se for o caso, o sistema de registro de ponto biométrico.

6.2.21 Não repassar, em nenhuma hipótese, os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

6.2.22 Seguir as orientações emanadas pelo Departamento de Serviços Corporativos no que tange ao fluxo da elaboração do faturamento dos serviços prestados;

6.2.23 Entregar no Departamento de serviços Corporativos (DESC) , do sexto ao sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas pelo Prefeitura ágil, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

- a) Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ( do mês anterior ao mês faturado).
- b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (do mês anterior ao mês faturado).
- c) Certidão de Regularidade do FGTS.
- d) Certidão negativa de Débitos Municipais.
- e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- g) Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.
- h) Comprovante de pagamento de salário dos terceirizados (referente à competência faturada).



i) Comprovante de pagamento de benefícios previstos na CCT (vale- transporte, vale- alimentação e outros, todos referente à competência faturada)

j) Comprovante da GFIP/ SEFIP de todos os terceirizados.

6.2.24 Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria n.º 3.214/1978, com a devida comprovação à Unidade Requisitante.

6.2.25 Prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais

6.2.26 Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniformes sempre limpos e passados.

6.2.27 Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pelo STDA/SSADM/DESC, via e-mail, à contratada.

6.2.28 Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

6.2.29 Apresentar à Administração municipal, no primeiro mês da prestação de serviço, a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e horário de trabalho.

b) RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

c) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado.

d) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.

6.2.30 Fornecer à Administração Municipal, de três em três meses, a relação de pagamento nominal de INSS e FGTS dos funcionários.

6.2.31 Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato),



cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) CTPS com as anotações devidamente atualizadas.
- b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
- c) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.
- d) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

6.2.32 Definir o critério de aferição da frequência, visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados;

6.2.33 Enviar mensalmente ao Departamento de Serviços Corporativos, registro da frequência dos funcionários alocados no contrato;

6.2.34 Registrar e acompanhar, juntamente com os responsáveis designados pelo Município, a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

6.2.35 Descontar, na medição mensal, na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente (1/30 avos), cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

6.2.36 Substituir, em até 2h da solicitado da contratante, o posto cujo funcionário tenha faltado.

6.2.37 Permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte do Município, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.38 Cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.

6.2.39 Manter à frente dos trabalhos no mínimo 01 (um) preposto para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Esse responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável pelas unidades.



6.2.40 Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município, através do fiscal, os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da Licitante Vencedora, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional.
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho.
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional.
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP.
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados.
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
- g) Comprovação de controle de férias e licenças dos empregados em planilha.
- h) Recibo de concessão do aviso de férias, devidamente pagas, juntamente do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo.
- i) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.
- j) Comprovante de opção e fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios 48 estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.

OBS: Quando o funcionário for “não optante” e, não houver realocação do quantitativo de vales-transporte deste posto em outro, será descontado na fatura mensal o valor referente ao custo do benefício.



- k) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos.
- l) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso.
- m) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.
- n) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade.
- o) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- p) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- q) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- r) É vedado à contratada 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.
- 6.2.41 Apresentar, nos casos em que haja rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:
- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados.
- b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado.
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador tiver direito ao benefício.
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.
- e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

6.2.42 Capacitar seus empregados para que façam de forma eficiente a separação e destinação



dos resíduos e materiais recicláveis, para destinação adequada e para redução de desperdícios.



## 7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**8.1.** A contratação será formalizada nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

8.2. O Início da execução de forma escalonada acontecerá em 3 (três) etapas conforme abaixo:

INÍCIO PREVISTO
-----------------

15/12/2023 para as UGs da adm direta e Secretaria de Saúde; conforme ordem de serviços para as UGs da ADM Indireta, respeitando o fim de vigência dos contratos atuais.
---

### 8.3. Garantia da Execução Contratual

8.5.1 A Adjudicatária prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.5.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e, anterior a assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado.

8.5.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.5.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 137 da Lei 14.133/21.





8.5.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

8.5.5.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.5.5.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.5.5.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.5.5.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

8.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.7 A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, a ser indicada no instrumento contratual.

8.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.12 Será considerada extinta a garantia:

8.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a



Administração não comunique a ocorrência de sinistros;

8.12.3 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

8.13 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

8.14 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas;

8.15 Do cumprimento das Obrigações Trabalhistas

8.15.1 A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.15.2 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.15.3 Caso o município opte pela utilização da conta depósito vinculada, nos termos do Acordo de Cooperação técnica nº 07.2023.003, para pagamento das obrigações trabalhistas rescisórias, a contratante deverá autorizar a abertura da referida conta mediante ofício conforme anexo IV

## 9. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:

9.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;



9.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

9.3 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

9.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

9.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

9.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

9.5 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

9.6 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

9.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

9.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

9.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);



9.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

9.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

9.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.11 A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados

da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

9.13 Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para



entrega da proposta da licitação;

$I$  = Índice relativo ao mês do reajustamento.



9.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

9.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.13.3 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

9.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

9.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

9.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

9.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

9.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.16 A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

9.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando



coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



9.19 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

**10.6.** A Contratante fiscalizará, por meio do Gestor do Contrato, da Fiscalização Técnica, da Fiscalização Administrativa e do Fiscal Setorial, designados formalmente pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.

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

**10.8.** O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.





10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8. O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise pela Administração será o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na alínea “c” do inciso II do art. 50 e item d.5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017.

10.9. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

10.10. A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

10.11. A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 11 deste Termo de Referência.

10.12. A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado devem avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

10.12.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

10.12.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.13. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

10.14. Os fiscais realizarão as avaliações constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.15. Os fiscais técnicos e/ou setorial do contrato deverão apresentar ao(s) preposto(s) da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e



qualidade da prestação dos serviços realizados. O(s) preposto(s) deverá(ão) tomar ciência da avaliação realizada. O documento assinado pelo preposto deverá constar no processo de pagamento do mês.



10.16. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.16.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.

10.17. O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, após o aceite provisório emitidos pelas fiscalizações técnica/setorial e administrativa, bem como o aceite definitivo do objeto, feito pelo Gestor do Contrato, e recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da Contratada.

10.18. Os respectivos documentos de consulta à regularidade da Contratada deverão ser anexados ao processo de pagamento pelo fiscal administrativo do contrato.

10.19. O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como a adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

10.20. Poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.21. Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 11 deste Termo de Referência.

10.22. Caso a Contratada não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou até que seja adotado o procedimento necessário para regularização da situação.

10.23. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento neste Termo de Referência.



10.24. A não disponibilização das informações e dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade.

10.25. Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR. 15.21. A partir da assinatura do Contrato, a Contratante, fica autorizada a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela Contratada.

10.26. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 11 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

11.1 A Contratada deverá enviar aquivo mensal contendo posto a ser faturado, nome do terceirizado, valor unitário faturado, valor mensal faturado, descontos de faltas (se houver) conforme anexo II deste Termo de Referência.

11.2 Para cada dia de falta, sem o fornecimento de cobertura do posto, a empresa deverá descontar 1/30 (avos) do custo do serviço prestado.

11.3 O faturamento previsto no item 10.1.1 poderá sofrer descontos conforme aplicação do IMR previsto no anexo II deste Termo de Referência.

11.4 A planilha de faturamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Serviços Corporativos no último dia útil do mês de referência, após a liberação e aceite, a empresa deverá, até o 7º dia útil do mês subsequente, encaminhar as notas fiscais de prestação de serviços, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- e) Certidão negativa de Débitos junto ao FGTS



- f) Guia e comprovante de recolhimento do FGTS (do mês anterior à referência de faturamento)
- g) Guia e comprovante de Recolhimento do INSS (do mês anterior à referência de faturamento)
- h) Analítico da folha de pagamento da competência faturada
- i) Comprovante de pagamento dos salários da competência faturada
- j) Comprovante de depósito do vale-transporte e vale-alimentação
- k) GFIP da competência anterior ao mês faturado

11.5 A contratada deverá encaminhar mensalmente a relação de funcionários admitidos, demitidos e afastados, bem como suas respectivas substituições.

11.6 As retenções legais relativas aos impostos devem seguir o estabelecido no Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas.

Disponível em:

[https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual\\_empresas.pdf](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual_empresas.pdf)

11.7 As retenções relativas ao ISSQN deverão seguir o disposto no Manual da Retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN . Disponível em:

<https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/instrucoes.php>

## 12. PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei 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.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;



II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

---

Tamiris Gomes Lima Resende Pessoa

Departamento de Serviços Corporativos

Gerente

---

Eduardo de Souza Floriano

Secretaria de Transformação Digital e Administrativa

Secretário



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**



**ANEXO I.A**

**QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Item	Qtd	Local	Endereço	Data de início
Portaria diurna 44h sem insalubridade	3	Secretaria de Esportes e Lazer (SEDE e Parque Municipal )	Av Rui Barbosa 530- Santa Therézinha	15 de Dezembr o de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2		R. do Contorno, 8 - Nova Califórnia	
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	3		R. do Contorno, 8 - Nova Califórnia	
Portaria diurna 44h sem insalubridade	1	SEDIC	Av. Rio Branco – 2234- Centro	15 de Dezembr o de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	1			
Portaria diurna 44h sem insalubridade	3	Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade Urbana	Av. Deusdedith Salgado, S/N, Teixeiras (Parque da Laginha)	15 de Dezembr o de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	7			
Portaria 44h sem insalubridade	1	JF Prev	Av. Rio Branco 2390- Centro	15 de Dezembr o de 2023
Portaria diurna 44h sem insalubridade	1	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa- Estacionamento do Prédio Sede PJF	Av Brasil 2001- Estacionamento	15 de Dezembr o de 2023
Portaria diurna 44h sem insalubridade	1	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa- Departamento de Atenção ao Cidadão	Av. Rio Branco 1843- Centro	15 de Dezembr o de 2023





Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa Central de Veículos - PJF	Rua Professora Corina Erse 230- Poço Rico	 <b>Juiz de Fora</b> Prefeitura	 15 de Dezembr o de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa- Sala de Segurança	Av Brasil 2001- Centro		15 de Dezembr o de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa- Central de Veículos	Rua Professora Corina Erse 230- Poço Rico		15 de Dezembr o de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa- Sala de Segurança	Av Brasil 2001- Centro		15 de Dezembr o de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Transformação Digital e Administrativa- SAAD	Av Brasil 2001- Centro		15 de Dezembr o de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	1	SETUR	Av. Rio Branco – 2234- Centro		15 de Dezembr o de 2023

Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	4	Secretaria de Obras- Cemitério Municipal	R. Vicondessa Cavalcante, 36 - Poço Rico	15 de Dezembro de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Obras- Cemitério Municipal	R. Vicondessa Cavalcante, 36 - Poço Rico	15 de Dezembro de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	4	Secretaria de Obras- Garagem	R. Osório de Almeida, 689 - Poço Rico	15 de Dezembro de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Obras – Garagem	R. Osório de Almeida, 689 - Poço Rico	15 de Dezembro de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Mobilidade Urbana- Garagem	Rua São Mateus 1357- São Mateus	15 de Dezembro de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	4	Secretaria de Mobilidade Urbana- Garagem	Rua São mateus 1357- São Mateus	15 de Dezembro de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- CTA	Rua Diva Garcia s/nº – Linhares	Conforme OS
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- CTA		
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Restaurante Popular	Rua Halfeld 305- Centro	Conforme OS
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Restaurante Popular		
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Restaurante Popular	Rua Diogo Álvares 664- Benfica	Conforme OS

		(Benfica)		
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Restaurante Popular (Benfica)		
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Mercado Municipal	Av Getúlio Vargas 188- Centro	Conforme OS
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento- Mercado Municipal		
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	4	Museu Mariano Procópio	R. Mariano Procópio, 1100 - Mariano Procópio	Conforme OS
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	1 2	Museu Mariano Procópio	R. Mariano Procópio, 1100 - Mariano Procópio	Conforme OS
Portaria diurna 44h sem insalubridade	1	Museu Mariano Procópio	R. Mariano Procópio, 1100 - Mariano Procópio	Conforme OS
			Conforme OS	

Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	8	Secretaria de Assistência Social – Nucleo Travessia	R. Jacinto Marcelino, 25 - Vila Olavo Costa	15 de Dezembro de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	6	Secretaria de Assistência Social- Centro POP	Av. Sete de Setembro, 1491 - Costa Carvalho	15 de Dezembro de 2023
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	2	Secretaria de Assistência Social – Nucleo Travessia	R. Jacinto Marcelino, 25 - Vila Olavo Costa	15 de Dezembro de 2023
Portaria diurna 12x36 sem insalubridade	1 4	Funalfa	Av. Rio Branco – 2234- Centro	Janeiro/2024
Portaria noturna 12x36 sem insalubridade	1 2	Funalfa	Av. Rio Branco – 2234- Centro	Janeiro/2024
Porteiro 44h sem insalubridade	2	Funalfa	Av. Rio Branco – 2234- Centro	Janeiro/2024
Portaria 40h sem insalubridade	2	Procon	Av. Presidente Itamar Franco, 992 - São Mateus	Conforme OS
Secretaria de Saúde				
Noturno 12X36 com insalubridade	2	DURL/SSUE/SS (Regional Leste )	Av. Brasil, 1150 – Centro	15 de Dezembro de 2023
Diurno 12X36 com insalubridade	2			
Noturno 12X36 com insalubridade	2	STIH/SS	Rua Benjamin Constant, n° 1000 , Bairro Santa Helena	15 de Dezembro de 2023
Diurno 12X36 com insalubridade	2			
Noturno 12X36 com insalubridade	8	HPS/SSUE/SS	Av. Rio Branco, 3408 – Alto dos Passos	15 de Dezembro de 2023

Diurno 12X36 com insalubridade	8			
Diurno 44h com insalubridade	1	HPS/SSUE/SS	Av. Rio Branco, 3408 – Alto dos Passos	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h com insalubridade	1	SSREG/SS	Rua Marechal Deodoro, 496 ( Prédio do PAM Marechal)	15 de Dezembro de 2023
Noturno 12X36 sem insalubridade	2	SSVS/SS	Rua Antonio José Martins, 92/ 1º andar - Morro da Glória	15 de Dezembro de 2023
Diurno 12X36 sem insalubridade	2	SSVS/SS	Rua Antonio José Martins, 92/ 1º andar - Morro da Glória	15 de Dezembro de 2023
Noturno 12X36 com insalubridade	2	SSVS/SS	Rua Antonio José Martins, 92/ 1º andar - Morro da Glória	15 de Dezembro de 2023
Diurno 12X36 com insalubridade	2	SSVS/SS	Rua Antonio José Martins, 92/ 1º andar - Morro da Glória	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h	2	SSVS/SS	Rua Antonio José Martins, 92/ 1º andar - Morro da Glória	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h com insalubridade	3	DCE/SSAS/SS	Rua Marechal Deodoro, 496 ( Prédio do PAM Marechal)	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h com insalubridade	1	DSMGCA/SSAS/ SS	R. São Sebastião, 772/776 - Centro	15 de Dezembro de 2023
Noturno 12X36 com insalubridade	4	DESM/SS	Rua Silva Jardim nº 555 Centro Juiz de Fora	15 de Dezembro de 2023
Diurno 12X36 com insalubridade	4	DESM/SS	Rua Silva Jardim nº 555 Centro Juiz de Fora	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h com insalubridade	3	DESM/SS	Rua Silva Jardim nº 555 Centro Juiz de Fora	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h com insalubridade	2	DSB/SS	Av Rio Branco, 49808, Bom Pastor	15 de Dezembro de 2023

Diurno 44h com insalubridade	9	SASS – AT PRIMÁRIA/SS	Avenida Brasil, 2001, 02º andar, Centro	15 de Dezembro de 2023
Noturno 12X36 sem insalubridade	2	SSAF/SS	Avenida Brasil, nº 2001, Centro, 2º andar	15 de Dezembro de 2023
Diurno 12X36 sem insalubridade	2	SSAF/SS	Avenida Brasil, nº 2001, Centro, 2º andar	15 de Dezembro de 2023
Diurno 44h sem insalubridade	1	SSAF/SS	Avenida Brasil, nº 2001, Centro, 2º andar	15 de Dezembro de 2023
Observação: a alocação da mão de obra presente neste anexo é apenas inicial, podendo durante o contrato haver remanejamentos conforme o interesse público.				



PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA

ANEXO I.B

MEDIÇÃO DE RESULTADO - MR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONTRATO: XX.XXXX.XXX		
INDICADORES		
1	UNIFORMES	
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
3	FUNCIONÁRIOS	
4	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
INDICADOR Nº 01: UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação Faixas de ajustes no pagamento	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme	0,5 ponto por dia,

	incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	por colaborador
	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelos(as) porteiros e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrência	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de portaria no início da execução do contrato.	1,0 ponto por dia

s / Pontuação	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	Não se aplica
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,5 pontos por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	Não se aplica
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,5 ponto por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

### INDICADOR Nº 03 - FUNCIONÁRIOS

Finalidade	Garantir a quantidade de porteiros necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais

Meta a Cumprir	condições previstas no contrato.	
Instrumento de Medição	Conferência Local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato e responsáveis pelos setores.	
Periodicidade	Diária.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	Não se aplica
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	Não se aplica
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza, prejudicando o resultado dos serviços	Não se aplica
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços.	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto.	1,0 ponto por colaborador, por dia
	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos	

Faixas de a j u s t e s  n o  p a g a m e n t o	acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

#### Observações

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência



1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição

<b>INDICADOR 4</b>	
Total ocorrências	de
Data Ocorrência	da
Descrição	

<b>NOTA FINAL</b>	
PERÍODO AFERIÇÃO	D E
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 - STDA**

**ANEXO I.C**

**MODELO DE PLANILHA DE  
FATURAMENTO**



MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO								
SERVIÇO PORTARIA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PJF								
CONTRATO XXXXXXXXX								
EMPENHO								
SECRETARIA								
ITEM	TERCEIRIZADO	ADMISSÃO	LOTAÇÃO	UG	VALOR UNITÁRIO	Nº DE FALTAS	DESCONTO DE FALTAS	VALOR A FATURAR
							= (valor unit / 130)*n º de faltas	= (VALOR UNIT. - DESCONTO DE FALTAS)
1	XXXXXXXXXX	XX/XX/XX	ESTACIONAMENTO PREDIO SEDE	STDA	R\$ XXXXXXX			
2								
3								
...								
10								
...								
<b>PORTARIA DIURNA 44H SEM INSALUBRIDADE</b>								
<b>DESCONTO IMR</b>								<b>- R\$ XXX, XX</b>
<b>TOTAL DA NF</b>								<b>R\$ XXXX,XX</b>



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO I.D**

**AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NA CONTA  
DEPÓSITO VINCULADA**



**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_  
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

*(Preenchida conforme orientação da Assessoria Jurídica Local)*

**Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por meio da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, como CONTRATANTE, e a \_\_\_\_\_, como CONTRATADA, para aquisição de bens na forma abaixo.**

O (a) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu(ua) \_\_\_\_\_, Sr(a) . \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ doravante denominado \_\_\_\_\_, com a interveniência da \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(ua) \_\_\_\_\_(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e Secretaria \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_ Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária \_\_\_\_\_ estabelecida à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023**, conforme consta do Processo Administrativo próprio nº **1.474/2023**, firmam o presente contrato:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1.** Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.903/2023** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da **CONTRATADA** e pelas disposições deste Contrato. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**2.1.** É objeto deste instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PORTARIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, UNIDADES ADMINISTRATIVAS E MÉDICO-HOSPITALARES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo Ido Edital de Pregão Eletrônico nº **138/2023**), na forma abaixo descrita:

**2.2.** A pretensa aquisição deverá observar as especificações, quantitativos e valores de referência conforme lotes dispostos nas tabelas abaixo.



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



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**3.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes.

**3.2.** O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, após o aceite provisório emitido pelas fiscalizações técnica/setorial e administrativa, bem como o aceite definitivo do objeto, feito pelo Gestor do Contrato, e recebimento da Nota Fiscal/Fatura. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato e ter sido verificada a regularidade da Contratada.

**3.3.** Os respectivos documentos de consulta à regularidade da Contratada deverão ser anexados ao processo de pagamento pelo fiscal administrativo do contrato.

**3.4.** O pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, caso esta persista, bem como a adoção das medidas visando à rescisão do Contrato.

**3.5.** Poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**3.6.** Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor a ser pago pelo Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 17 deste edital.

**3.7.** Caso a Contratada não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou até que seja adotado o procedimento necessário para regularização da situação.

**3.8.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento neste edital.

**3.9.** A não disponibilização das informações e dos documentos exigidos no subitem anterior caracterizará o descumprimento da cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade.

**3.10.** Os pagamentos a serem efetuados à Contratada deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR. 15.21. A partir da assinatura do Contrato, a Contratante, fica autorizada a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estas não forem adimplidas pela Contratada.

**3.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sempre em juízo das sanções cabíveis.

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



**3.13.** O instrumento que servirá de balizamento para medição e análise pela Administração será o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na alínea “c” do inciso II do art. 50 e item 5 do Anexo V da Instrução Normativa 05/2017.

**3.14.** O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

**3.15.** A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme Anexo deste edital.

**3.16.** A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 17 deste edital.

**3.17.** A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa do contrato a ser firmado devem avaliar constantemente a execução do objeto utilizando como forma de aferição da qualidade na prestação dos serviços o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**3.17.1.** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida das atividades contratadas;

**3.17.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**3.18.** A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

**3.19.** Os fiscais realizarão as avaliações constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços.

**3.20.** Os fiscais técnico(s) e/ou setorial do contrato deverão apresentar ao(s) preposto(s) da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados. O(s) preposto(s) deverá(ão) tomar ciência da avaliação realizada. O documento assinado pelo preposto deverá constar no processo de pagamento do mês.

**3.21.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**3.21.1.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando este ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.

### **3.22. Do reajuste:**

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





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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

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

### **3.25. Da Repactuação:**

**3.25.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante;

**3.25.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**3.25.3.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**3.25.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**3.25.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**3.25.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**3.25.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**3.25.5.** O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**3.25.6.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.



**3.25.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

**3.25.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**3.25.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**3.25.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**3.25.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se dispõem os valores reajustados, sob pena de preclusão.

**3.25.9.**

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**3.25.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

**3.25.11.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratam do pagamento de participação do trabalhador nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**3.25.12.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**3.25.13.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial-IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V(I - I^0) / I^0,$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para a entrega da proposta de licitação;



$I = \text{Índice relativo ao mês do reajustamento.}$

**3.25.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

**3.25.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**3.25.13.3.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**3.25.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações serão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**3.25.14.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**3.25.14.2.**

em data futura, desde que acordada entre as partes, sempre juízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**3.25.14.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**3.25.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**3.25.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**3.25.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**3.25.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**3.25.19.** O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

### **3.25. Dos Recursos Orçamentários:**

**3.11.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

23.122.0007.2004.0000; 1.26.122.0007.2004.0000; 13.122.0007.2004; 13.122.0007.2004.0000;



14.122.0007.2004.0000; 18.122.0007.2004.0000; 18.541.0019.2037.0000;  
04.122.0007.2004.0000; 27.122.0007.2004.0000; 04.452.0007.2239.0000;  
15.122.0007.2004.0000; 343100 09.122.0007.2004.0000; 04.122.0007.2004.0000;  
08.122.0007.2004.0000. Fonte: 1.759.000000; 1.500.000000; 2.759.000000;  
1802000000. ND: 33.90.37.



## CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

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

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

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

**4.4.** A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por **12 (doze) meses** contados desta, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

### **4.5. Requisitos da contratação:**

**4.5.1.** Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

**4.5.2.** Das atribuições de cada função:

**4.5.3.** Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de portaria (porteiros) consistem na operação dos serviços de portaria procedendo à identificação das pessoas e veículos, garantindo o acesso daquelas autorizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelas administrações dos locais da prestação dos serviços.

**4.5.4.** Os cargos de porteiros representam papel fundamental para o controle de acesso, o que aumenta a segurança do ambiente.

**4.5.5.** Os serviços serão executados conforme descrição das tarefas abaixo:

I – Porteiro (CBO 5174):

- a) Fiscalizar e guardar o Patrimônio;
- b) Inspeccionar as dependências sob a sua responsabilidade, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades (luzes acesas, portas e janelas abertas e equipamentos ligados);
- c) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- d) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, efetuando os registros padronizados;
- e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais através de notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- f) Identificar pessoas estranhas e outras anormalidades;
- g) Controlar e fiscalizar o ingresso e fluxo de pessoas, vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes não estiverem devida e previamente autorizados pela contratante, ou responsáveis pela instalação, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- h) Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;



- i) Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
- j) Controlar a utilização do local dos serviços, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- k) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- n) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Fiscalizar a entrada e saída de veículos e volumes nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- o) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo,
- p) Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração, no caso de desobediência;
- q) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- r) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- s) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- i) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior

#### **4.5.6. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual:**

**4.5.6.1.** Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, no início da execução do contrato. A partir do primeiro ano de contrato, deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

**4.5.6.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados.

**4.5.6.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

**4.5.6.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contrata deverá disponibilizar, no início da execução dos serviços, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, e requerido, sua substituição, sem qualquer ônus para a Contratante:

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>
CAPA CHUVA, MATERIAL: PVC, TIPO USO:INDUSTRIAL, TRANSMITÂNCIA:OPACA, COR:AMARELA OU TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPUZ, S/FORRO, BOTÕES PRESSÃO DE PLÁSTICO, SOLDA, TAMANHO REFERÊNCIA:EXTRA GRANDE	1 POR POSTO
RÁDIO TRANCEPTOR, TIPO:PORTÁTIL, POTÊNCIA TRANSMISSÃO:4-5 W, FREQUÊNCIA OPERAÇÃO:136 A 174 MHZ, OPERAÇÃO:16 CANAIS PROGRAMÁVEIS, ACESSÓRIOS:CARREGADOR DE BATERIA E CLIP REMOVÍVEL PARA CINTO, ALCANCE:6 KM, FONTE ALIMENTAÇÃO:BATERIA RECARREGÁVEL	1 POR POSTO
LANTERNA ELÉTRICA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS RESISTENTE A IMPACTOS, TIPO:TOCHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTENTE A	1 POR POSTO NOTURNO



ÁGUA, TIPO LÂMPADA:12 LEDS AMERICANAS (110 BRIGHT ULTRA LED), TIPO BATERIA:RECARREGÁVEL, ALCANCE MÁXIMO:300 M, RECARGA BATERIA:10 H



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



A contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto do contrato conforme critérios estabelecidos na IN 5/2017.

**4.5.6.5.** A contratada deverá selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados.

**4.5.7.** É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, conforme quantitativos estimados neste termo de referência.

**4.5.8.** A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

#### **4.6. Da Medição dos Serviços Prestados:**

**4.6.1.**A Contratada deverá enviar arquivo mensal contendo posto a ser faturado, nome do terceirizado, valor unitário faturado, valor mensal faturado, descontos de faltas (se houver) conforme anexo II do Termo de Referência.

**4.6.2.** Para cada dia de falta, sem o fornecimento de cobertura do posto, a empresa deverá descontar 1/30 (avos) do custo do serviço prestado.

**4.6.3.** O faturamento poderá sofrer descontos conforme aplicação do IMR previsto no anexo II deste Termo de Referência.

**4.6.4.** A planilha de faturamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Serviços Corporativos no último dia útil do mês de referência, após a liberação e aceite, a empresa deverá, até o 7º dia útil do mês subsequente, encaminhar as notas fiscais de prestação de serviços, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débitos Federais
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- e) Certidão negativa de Débitos junto ao FGTS
- f) Guia e comprovante de recolhimento do FGTS (do mês anterior à referência de faturamento)
- g) Guia e comprovante de Recolhimento do INSS (do mês anterior à referência de faturamento)
- h) Analítico da folha de pagamento da competência faturada
- i) Comprovante de pagamento dos salários da competência faturada
- j) Comprovante de depósito do vale-transporte e vale-alimentação
- k) GFIP da competência anterior ao mês faturado

**4.6.5.** A contratada deverá encaminhar mensalmente a relação de funcionários admitidos, demitidos e afastados, bem como suas respectivas substituições.

**4.6.6.** As retenções legais relativas aos impostos devem seguir o estabelecido no Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas. Disponível em: [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual\\_empresas.pdf](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual_empresas.pdf)





**4.6.7.** As retenções relativas ao ISSQN deverão seguir o disposto no Manual da Retenção do Imposto Sobre

Serviços de Qualquer natureza–ISSQN. Disponível em:

**Juiz de Fora**  
Prefeitura

<https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/instrucoes.php>

#### **4.7. Da subcontratação:**

**4.7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.8. Da garantia:**

**4.8.1.** A Adjudicatária prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**4.8.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e, anterior a assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado.

**4.8.3.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**4.8.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 137 da Lei 14.133/21.

**4.8.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**4.8.5.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**4.8.5.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**4.8.5.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**4.8.5.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**4.8.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**4.8.7.** A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, a ser indicada no instrumento contratual.

**4.8.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**4.8.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.8.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da





data em que for notificada.

**4.8.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



**4.8.12.** Será considerada extinta a garantia:

**4.8.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**4.8.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;

**4.8.12.3.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**4.8.13.** A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

**4.8.14.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas;

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

**5.2.** O prazo de execução será de **12 (doze) meses**, a partir do recebimento da ordem dos serviços, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.1.** A distribuição dos profissionais por unidade está descrita no Anexo I.1 deste Edital

**5.2.2.** A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

**5.3.** A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

**5.4.** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**5.5.** O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

**5.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**



## **6.1. Da contratante:**

**6.1.1.** Requisitar, por meio de servidor designado, a execução do serviço, conforme as necessidades da Unidade Requisitante por meio da respectiva requisição, que atestará o recebimento gradual dos mesmos.

**6.1.2.** Conferir o fornecimento do produto e impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital, já que a contratada será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**6.1.3.** Zelar pelo cumprimento dos atos relativos às obrigações que assumir contratualmente, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

**6.1.4.** Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do serviço interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

**6.1.5.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**6.1.6.** Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Fornecedor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Art. 92. da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.7.** Notificar o Fornecedor, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso, assim como solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

## **6.2. Da contratada vencedora:**

**6.2.1.** Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho;

**6.2.2.** É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI). Assim, como alocar o sercirizado que irá desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e EPI, comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

**6.2.3.** Nomear de preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços, prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços é essencial. O preposto designado pela contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à Administração Municipal. Assim como apresentar listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções por parte dos fiscais contratuais.

**6.2.4.** A contratada deverá manter preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido no item 16.2.10. Esta não pode negar atendimento à alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 01 (uma) hora, quando solicitado, a fim de sanar todos os problemas relativos aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato.



**6.2.5.** O preposto deverá manter um 1 (um) livro de Registro Diário de Ocorrências por unidade

de trabalho, que deverá ser vistado diariamente, bem como, caso seja solicitado, também pela fiscalização e gestão do contrato ou pelo responsável da unidade;

**6.2.6.** Zelar por parte de seus empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e EPI, necessários à execução satisfatória dos serviços;

**6.2.7.** Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Serviços Corporativos e dos fiscais de contrato, referente à execução dos serviços;

**6.2.18.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**6.2.9.** Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, férias, licenças, faltas, ocorrências e outros impedimentos para a chefia do Departamento de Serviços Corporativos.

**6.2.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.2.11.** Providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários, no caso de descontinuidade dos serviços em função de falta de qualquer empregado.

**6.2.12.** Substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado contratado quando a omissão do Município se tornar inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, que não realize seus serviços de forma adequada.

**6.2.13.** Instalar escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato, e manter a estrutura no Município para atendimento diário à Unidade Gestora por todo o período de contratação.

**6.2.14.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações do(s) fiscal(is) das unidades, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de responsabilizar-se pelo seu cumprimento.

**6.2.15.** Não permitir a permanência dos empregados nas dependências das unidades, no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.

**6.2.16.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofrer algum mal súbito.

**6.2.17.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pela



UnidadeRequisitante.

**6.2.18.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências, utilizando, se for o caso, o sistema de registro de ponto biométrico.

**6.2.19.** Não repassar, em nenhuma hipótese, os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

**6.2.20.** Seguir as orientações emanadas pelo Departamento de Serviços Corporativos no que tange ao fluxo da elaboração do faturamento dos serviços prestados;

**6.2.21.** Entregar no Departamento de serviços Corporativos (DESC) , do sexto ao sétimo dia útil dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas pelo Prefeitura ágil, afim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade e constituição de:

- a) Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (do mês anterior ao mês faturado).
- b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (do mês anterior ao mês faturado).
- c) Certidão de Regularidade do FGTS.
- d) Certidão negativa de Débitos Municipais.
- e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- g) Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria de Estado da Fazenda.
- h) Comprovante de pagamento de salário dos terceirizados (referente à competência faturada).
- i) Comprovante de pagamento de benefícios previstos na CCT (vale-transporte, vale-alimentação e outros, todos referente à competência faturada)
- j) Comprovante da GFIP/SEFIP de todos os terceirizados.

**6.2.22.** Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR7 da Portaria an.º 3.214/1978, com a devida comprovação à Unidade Requisitante.

**6.2.23.** Prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.

**6.2.24.** Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, com cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniforme sempre limpo e passado.

**6.2.25.** Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pelo STDA/SSADM/DESC, via e-mail, à contratada.

**6.2.26.** Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programas de treinamento constante.

**6.2.27.** Apresentar à Administração municipal, no primeiro mês de prestação de serviço, a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e horário de trabalho.
- b) RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- c) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.



caso, devidamente anotado pelo contratado.

d) Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**6.2.28.** Fornecer à Administração Municipal, de três em três meses, a relação de pagamento nominal de INSS e FGTS dos funcionários.

**6.2.29.** Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

a) CTPS com anotações devidamente atualizadas.

b)

Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

c) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.

d) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado emitido.

**6.2.30.** Definir critério de aferição da frequência, visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados;

**6.2.31.** Enviar mensalmente ao Departamento de Serviços Corporativos, registro da frequência dos funcionários alocados no contrato;

**6.2.32.** Registrar e acompanhar, juntamente com os responsáveis designados pelo Município, a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

**6.2.33.** Descontar, na medição mensal, na hipótese de empregado em substituição, o valor correspondente (1/30 avos), cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que consequentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

**6.2.34.** Substituir, em até 2h das solicitações da contratante, o posto cujo funcionário tenha faltado.

**6.2.35.** Permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte do Município, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

**6.2.36.** Cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.

**6.2.37.** Manter à frente dos trabalhos no mínimo 01 (um) preposto para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Esse responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável pelas unidades.

**6.2.38.** Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pelo Município, através do fiscal, os seguintes documentos:

a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da Licitante Vencedora, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional.

b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho.

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional.





- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP.
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estas nas respectivas contas vinculadas dos empregados.
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
- g) Comprovação de controle de férias e licenças dos empregados em planilha.
- h) Recibo de concessão de aviso de férias, devidamente pagas, juntamente do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo.
- i) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.
- j) Comprovante de opção de fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios 48 estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.

**6.2.39.** Quando o funcionário for “não optante” e, não houver realocação do quantitativo de vale-transporte de este posto em outro, será descontado na fatura mensal o valor referente ao custo do benefício.

- a) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos.
- b) Comprovante de entrega de RAIS de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso.
- c) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.
- a) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade.
- b) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- c) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- d) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- e) É vedado à contratada 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.

**6.2.40.** Apresentar, nos casos em que haja rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados.
- b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado.
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), na hipótese em que o trabalhador tiver direito ao benefício.
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.
- e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

**6.2.41.** Capacitar seus empregados para que façam de forma eficiente a separação e destinação dos resíduos e materiais recicláveis, para destinação adequada e para redução de desperdícios.

**16.2.42.** A Contratada deverá cumprir a cota de aprendizes fixadas na Lei 10.097/2000.

### **6.3. Documprimento das Obrigações Trabalhistas**



**6.3.1.** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**6.3.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**6.3.3.** Caso o município opte pela utilização da conta depósito vinculada para pagamento das obrigações trabalhistas rescisórias, a contratada deverá autorizar a abertura da referida conta mediante ofício.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

### **7.1.**

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

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

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

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

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

**7.6.** A Contratada fiscalizará, por meio do Gestor do Contrato, da Fiscalização Técnica, da Fiscalização Administrativa e do Fiscal Setorial, designados formalmente pela autoridade competente, a correta execução dos serviços, para fins de sua aceitação, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessários.

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

**7.8.** O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

**7.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





## CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



**8.1.** A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas Lei Federal nº 14.133/21 e no Termo de Referência.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

**8.3.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**8.3.2.** 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

**8.3.3.** 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

**8.3.4.** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

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

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

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

**8.6.** As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 8.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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



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

**8.9.** A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

## CLÁUSULA NONA – RECURSOS

**9.1.** A CONTRATADA poderá apresentar:

**9.1.1. Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 8.2 deste contrato;

**9.1.2. Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

**9.1.3. Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

**9.2.** Os recursos a que aludem os itens 9.1.1 e 9.1.2 desta cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO

**10.1.** O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**10.3.** Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

**10.4.** Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma do item 8.1, alínea “c”, deste Contrato.



**10.4.1.** A multa referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

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

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

**10.6.** Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **10.4.1.** desta Cláusula.

**10.7.** No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO E COMUNICAÇÃO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato;

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

**12.3.** Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO**

**13.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;



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

**GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)**

**EMPRESA**

Representante Legal  
Cargo



**Juiz de Fora**  
Prefeitura

**Testemunha 1**

**Testemunha 2**

Ass.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO III**



**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE RESPONSABILIDADE DE CUMPRIMENTO A LEI  
GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

Declaro conhecimento aos ditames previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), no tocante ao tratamento de dados pessoais e sensíveis, principalmente nos meios digitais, ciente de que a transgressão à Lei Geral de Proteção de Dados, implicará na responsabilização nos termos do diploma em comento.

Declaro, estar ciente das medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e de que a responsabilidade de qualquer pessoa que intervenha em uma das fases abrangidas pelo fluxo dos dados pessoais subsiste mesmo após o término do tratamento.

Por fim, declaro ainda estar ciente de que os dados poderão ser tratados em meios de comunicação ao público em geral, independente da vontade do órgão licitante, e desde já autorizo os atos que se fizerem necessários.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

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



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 1382023 - STDA**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**



Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado para realização do objeto da licitação do Pregão Eletrônico nº 138/2023 – STDA.

.....  
(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

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



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL**



A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado .....,  
telefone(s) ....., e-mail para contato ....., por  
intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a) ....., CPF nº....., declara, sob  
as penas da Lei, que tomou conhecimento do Local onde serão executados os serviços previstos no processo  
licitatório Pregão Eletrônico nº 138/2023, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do  
grau de dificuldade dos trabalhos

A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o  
desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das  
obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da  
execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato  
conforme estabelecido no Edital, realizando a visita.

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

.....  
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função





**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

Pregão Eletrônico nº 138/2023

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) ....., portador(a) do RG n.º..... e do C.P.F. n.º ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que instalará escritório no Município de Juiz de Fora, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. [Obs.: Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

.....

(local e data)

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



**PREGÃO ELETRÔNICO nº 138/2023 – STDA**

**ANEXO VII**



**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

À  
Subsecretaria de Licitações e Compras/ Prefeitura de Juiz de Fora  
A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A Sociedade Empresária ....., estabelecida na ....., nº ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., telefone nº....., E-mail ....., apresenta e submete à apreciação do Município, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

Nosso valor total mensal é de R\$ ..... (.....) e valor global anual de R\$ ..... (.....), conforme edital, sendo o valor unitário mensal, o indicado abaixo:

<b>Função</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor total anual</b>

Nota: Em relação as “despesas administrativas e operacionais” e “lucro” são consideradas como aplicáveis e aceitáveis o somatório das alíquotas entre 2% no mínimo e 10% no máximo.

Acompanha a nossa proposta de preços as Planilhas de Custos unitários para cada categoria conforme edital.

A sociedade empresária acima identificada:

a) Declara que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/21suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, que integrarão o ajuste correspondente.

b) Declara, outrossim, que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria, devidamente firmado em acordo, convenções trabalhistas ou dissídio coletivo celebrados entre entidades sindicais e patronais, encargos sociais, seguro de vida, e equipamentos.

c) Validade da proposta: ..... (.....) dias corridos. (que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos.

e) Declaração de Regime de Tributação:

Através da presente, a sociedade empresária \_\_\_\_\_(nome) \_\_\_\_\_, CNPJ nº, \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(rua, avenida)\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu



representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante pelo regime de tributação para o imposto de renda com base no lucro \_\_\_\_\_ (real, presumido ou arbitrado).



**Juiz de Fora**  
Prefeitura



f) Indicamos abaixo o sindicato e o acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços, com a respectiva data-base, bem como a discriminação dos índices que compõem os encargos sociais, apresentando cópia do documento comprobatório respectivo, que deverá estar devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego:

.....

g) Declaramos que estamos filiados ao Sindicato ....., tendo o mesmo, abrangência em Juiz de Fora/MG e informamos também que a nossa atividade preponderante é compatível com o objeto licitado.

Observações:

1. O(s) sindicato(s) indicado(s) para elaboração das planilhas de Custo e Formação de Preço não são de vinculação obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012).
2. Quando da apresentação da proposta pela empresa, será exigido o cumprimento das obrigações constantes da Convenção Coletiva adotada por cada qual, sendo necessário que o local da prestação dos serviços (Juiz de Fora- MG) esteja abrangido na base territorial do sindicato a que esteja vinculada a empresa.
3. As declarações a serem prestadas na proposta comercial estão sujeitas ao artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

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