

AVISO

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC
PROCESSO nº 03375/2020**

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **Prestação de Serviço de Monitoramento de imagens das 54 (cinquenta e quatro) câmeras do Projeto Olho Vivo, durante todos os dias da semana nas 24 horas de cada dia, em turnos alternados de 06 horas cada sendo 6 funcionários por turno, com fornecimento de mão de obra e sem fornecimento de equipamentos de videomonitoramento**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 14:00h do dia 31/08/2020, às 14:30h do dia 11/09/2020;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15:00h do dia 11/09/2020**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SARH/CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico **<http://www.pjf.mg.gov.br>**. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado, via e-mail - **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A subsecretaria não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC PROCESSO nº 03375/2020

Acha-se aberta, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos/Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 13.602/2019 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando **a Prestação de Serviço de Monitoramento de imagens das 54 (cinquenta e quatro) câmeras do Projeto Olho Vivo, durante todos os dias da semana nas 24 horas de cada dia, em turnos alternados de 06 horas cada sendo 6 funcionários por turno, com fornecimento de mão de obra e sem fornecimento de equipamentos de videomonitoramento**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.2 – Embasado na Lei 8.666/93 elaborou-se o presente projeto com vistas a conferir cumprimento aos termos do Convênio Nº. 02.2014.140 firmado entre o Município de Juiz de Fora e o Estado de Minas Gerais para fornecer apoio às atividades acessórias à tutela do interesse público consubstanciado na manutenção e garantia da segurança pública.

1.3 - Nesse sentido e nos termos do referido convênio, o Município de Juiz de Fora, nos termos do plano de trabalho, deve disponibilizar o serviço de videomonitoramento dos equipamentos já instalados nas dependências da Polícia Militar, de sorte que se pretende a contratação da mão de obra necessária ao bom desempenho e funcionamento dos trabalhos necessários a garantir a segurança comunitária, o patrimônio público e manter a ordem e o bem-estar entre os cidadãos.

1.4 - Assim, este projeto contempla o fornecimento de mão de obra qualificada, acobertada pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o código 5173-30, monitor de vídeo, para atuar no videomonitoramento, “Projeto Olho Vivo”, operando nas dependências do Quartel da Polícia Militar na cidade de Juiz de Fora, na rua Tenente Freitas, s/n, bairro Santa Terezinha, visando a contratação mensal de Empresa Técnica Especializada para Prestação de Serviços de videomonitoramento de imagem durante todos os dias da semana, nas 24 horas de cada dia, atendendo em turnos de revezamento, às 06 (seis) estações de monitoramento.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº **181100 04.122.0007.2004.0000 Natureza de Despesa 3.3.90.37.02 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**, saldo disponível na dotação para o exercício de 2020, mediante a devida previsão financeira.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e

intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: *O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

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

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. 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.

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

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

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

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

7.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

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

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

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

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

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

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

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

LC maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

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

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

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

7.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

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

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

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

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

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também 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 na fase de aceitação.

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

- 8.4.** O sistema disponibilizará 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 do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** *O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global de acordo com o especificado no Anexo I.*
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 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.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** 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. A melhor classificada nos termos do item 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.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

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

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

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

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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:

10.1.1. 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.

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

10.2. 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.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência

desse direito.

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

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - DO CONTRATO

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

14.2. 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.

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

14.4. O Contrato de prestação de serviços **terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93**

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

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

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

14.6. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

14.6.1 - Para os insumos que não tiverem valor ou índice específico será adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

14.6.2 - Da fórmula do reajuste:

A fórmula a ser adotada para o reajuste dos valores ajustados encontra-se estabelecida no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005, onde:

$R = V \times [(I/I_0) - 1]$, onde:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do serviço a ser reajustado

I₀= Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para a entrega da proposta de licitação;

I= Índice relativo à data do reajuste

14.6.3 - Para o item “vales-transporte” será adotado o valor estipulado por decreto municipal.

14.6.4 - Para o item mão de obra será adotada a variação do salário da categoria profissional estipulado em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

14.6.5 - Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica pela equipe da PJF.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

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

XVI – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1 - As Prestações de Serviços decorrentes do certame serão formalizadas pela assinatura do Contrato entre a licitante vencedora e a SESUC/JF.

16.2 - Uma vez que se tratam de serviços contínuos, o contrato terá validade de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

16.3 - A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato de Prestação de Serviço, de acordo com cronograma previamente fornecido pela UNEI/SESUC/JF.

16.4 - Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da UNEI/SESUC/JF, a qual deverá ser feita através do contrato de fornecimento.

16.5 - A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato de fornecimento.

16.6 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste Edital.

16.7 – A SESUC/JF não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

16.8 – Os Serviços contratados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade, comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados nos eventos.

16.9 – Os locais da prestação de serviços serão na sede do Quartel da Polícia Militar de Minas Gerais, situado à Rua Tenente Freitas s/n, bairro Santa Terezinha.

16.10 – Os serviços contratados deverão ser prestados de forma contínua após a ordem de serviço emitida pela SESUC/JF.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

17.1.2 – A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município.

17.1.3. Indicar um 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's).

17.1.4 - Alocar os empregados 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 de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

17.1.5 - Nomear no mínimo 01 (um) preposto por tipo de serviço que será responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços nas unidades administrativas do contratante, bem como prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços.

17.1.6 - Apresentar à UNEI/SESUC/JF, listagem dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, na qual deverá constar o local de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

17.1.7 - Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à UNEI/SESUC/JF.

17.1.8 - A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas da UNEI/SESUC/JF referente à execução dos serviços.

17.1.9 - A contratada se responsabilizará, 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.

17.1.10 - Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com o respectivo local de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a Chefia da UNEI/SESUC/JF.

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

17.1.12 - No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.

17.1.13 - Apresentar declaração de que instalará 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.

17.1.14 - Relatar à UNEI/SESUC/JF toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas e Instalações onde houver prestação dos serviços.

17.1.15 - Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

17.1.16 - 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 sofrerem algum mal súbito.

17.1.17 - 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 pelo Contratante.

17.1.18 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

17.1.19 - A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

17.1.20 - Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas.

17.1.21 - Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 07 da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978.

17.1.22 - Realizar exames periódicos dos seus empregados, informando as unidades administrativas respectivas com no mínimo 45 dias de antecedência da data agendada.

17.1.23 - Atender o disposto na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.1.24 - 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 contratada e empresária, 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) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;

h) 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;

- i) Comprovante de opção e fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
- j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
- k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;
- n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
- p) 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;
- q) Nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

17.1.25 - Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar, 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 à contratada;
- 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.

17.1.26 - Efetuar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado e no prazo de até 15 dias da emissão da ordem de serviço, as prestações de serviço deste Edital, segundo as necessidades e requisições do UNEI/SESUC/JF.

17.1.27 – Efetuar a prestação de serviços especificadas na Requisição de Serviços, de acordo com as necessidades e o interesse da UNEI/SESUC/JF, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

17.1.28 - Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da SESUC/JF. Entregar os produtos/serviços deste instrumento nas especificações e condições exigidas de forma sistemática e periódica, pelo preço registrado, os materiais/serviços objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisições da UNIDADE REQUISITANTE.

17.1.29 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca de funcionários que não atenda ao especificado.

17.1.30 – Prestar todo o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o acordado.

17.1.31- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços prestados, reservando ao UNEI/SESUC/JF o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados. O produto/serviço que for entregue em desacordo com o especificado no Edital ou na proposta da empresa vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

17.1.32 - Comunicar imediatamente a UNEI/SESUC/JF, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.1.33 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação de serviço, seja por ação ou omissão de seus empregados.

17.1.34 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço entregue.

17.1.35 – Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela Prestação de Serviços a terceiros, sem o expreso consentimento do UNEI/SESUC/JF.

17.1.36 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução da Prestação dos Serviços, de forma a eximir a SESUC/JF de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.1.37 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a SESUC/JF ou a terceiros, durante a execução do contrato de prestação de serviços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da SESUC/JF, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:
a) dedução de créditos da licitante vencedora;
b) medida judicial apropriada, a critério da SESUC/JF.

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

17.1.39 - Não efetuar qualquer alteração de datas ou locais do serviço sem a expressa e prévia anuência da CONTRATANTE.

17.1.40 - Enviar cópia da Nota Fiscal referente ao item descrito na Nota de Empenho com, acompanhada de todas as Certidões Negativas de Débito que devem acompanhar o documento fiscal, sendo:

CND Federal

CND INSS

CND Estadual

CND Municipal

CND FGTS

CND Trabalhista

Guias de Recolhimento.

Em todos os casos será admitida, com igual valor, a certidão positiva com efeito de negativa.

17.1.41 - Registrar número de fax, endereço ou e-mail para envio da Nota de Empenho, através do qual ficará confirmado o recebimento do mesmo.

17.1.42 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a SS de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.1.43 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a SS ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários.

17.2 – DAS OBRIGAÇÕES da SESUC/JF:

17.2.1 - Requisitar, por meio do Departamento UNEI/SESUC/JF, responsável pela fiscalização do Contrato de Prestação de serviços, conforme as necessidades do UNEI/SESUC/JF, por meio da respectiva requisição com autorização do Departamento UNEI/SESUC/JF.

17.2.2 - Conferir os serviços, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

17.2.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas.

17.2.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos serviços e interromper imediatamente a prestação dos serviços se for o caso.

17.2.5 - Solicitar as prestações de serviços que não apresentem condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

17.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

17.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital.

17.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.2.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pelo Departamento UNEI/SESUC/JF, por meio do fiscalizador designado.

XVIII – DAS PENALIDADES

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

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

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

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

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

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

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. O pagamento será efetuado, após regular liquidação, pela Secretaria da Fazenda da PJF, creditado em favor da licitante vencedora, em até 30 dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado:

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

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

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

19.6 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.5** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria da Fazenda da PJF autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

19.7 – A Secretaria da Fazenda da PJF, poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

19.8 – Quando ocorrer a situação prevista no subitem **19.7**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.9 – A SESUC/JF fará retenção de ISSQN, no percentual de 5%, previsto no item 11.02 da lista de serviços do art. 1º da Lei 10.630/03, nos termos do art. 47 do mesmo dispositivo legal, sendo o ISS devido no local de sua prestação por se tratar de prestação de serviços de uso temporário.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota a qual está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (resolução CGSN nº 51/08), que hoje está em 5% cinco por cento). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável, deverá reter o imposto com base na maior alíquota do simples nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

19.10 – A SESUC/JF irá reter 11% do valor bruto da nota fiscal, referente Contribuição Social destinada à Previdência Social.

19.11 – De acordo com o Manual de Orientação sobre retenção do Imposto de Renda, aprovado pela normativa nº 21, de 05 de abril de 2010, é cabível a retenção de Imposto de renda na Fonte com a alíquota de 1%, pois o referido serviço encontra-se em seu capítulo II.

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

19.13 - Para a hipótese definida no item 19.10, 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 Secretaria da Fazenda da PJF.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**, **subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e

contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

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

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

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

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

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

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

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

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SARH/CPL/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas, ou através do e-mail **pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br**.

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

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF/SARH/CPL**, obedecida a legislação vigente.

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

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1 - ENTE REQUISITANTE:

1.1 – SESUC/JF – Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania/JF.

2 – OBJETO:

2.1 – Embasado na Lei 8.666/93 elaborou-se o presente projeto com vistas a conferir cumprimento aos termos do Convênio Nº. 02.2014.140 firmado entre o Município de Juiz de Fora e o Estado de Minas Gerais para fornecer apoio às atividades acessórias à tutela do interesse público consubstanciado na manutenção e garantia da segurança pública.

2.2 - Nesse sentido e nos termos do referido convênio, o Município de Juiz de Fora, nos termos do plano de trabalho, deve disponibilizar o serviço de videomonitoramento dos equipamentos já instalados nas dependências da Polícia Militar, de sorte que se pretende a contratação da mão de obra necessária ao bom desempenho e funcionamento dos trabalhos necessários a garantir a segurança comunitária, o patrimônio público e manter a ordem e o bem-estar entre os cidadãos.

2.3 - Assim, este projeto contempla o fornecimento de mão de obra qualificada, acobertada pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o código 5173-30, monitor de vídeo, para atuar no videomonitoramento, “Projeto Olho Vivo”, operando nas dependências do Quartel da Polícia Militar na cidade de Juiz de Fora, na rua Tenente Freitas, s/n, bairro Santa Terezinha, visando a contratação mensal de Empresa Técnica Especializada para Prestação de Serviços de videomonitoramento de imagem durante todos os dias da semana, nas 24 horas de cada dia, atendendo em turnos de revezamento, às 06 (seis) estações de monitoramento, conforme relação constante neste Termo de Referência (Item 4.1).

3 – JUSTIFICATIVA(s):

3.1 – Acordo nº. 02.2014.140 (cópia anexa) celebrado entre o Estado de Minas Gerais, Polícia Militar de Minas Gerais e o Município de Juiz de Fora, que visa o estabelecimento de parceria de cooperação técnica e institucional entre os convenientes, com o feito de dar continuidade à operação do sistema de videomonitoramento só município de Juiz de Fora, através do “Projeto Olho Vivo”, ao qual compete contratar e disponibilizar pessoal para prestação de serviço de monitoramento de imagens das câmeras de videomonitoramento, sob supervisão da PMMG.

3.2 – Nessa premissa, torna-se necessária a contratação dos objetos descritos neste Termo de Referência, para realização dos serviços relacionados pela UNEI/SESUC/JF, para o ano de 2020.

4 – AVALIAÇÃO DO CUSTO:

4.1 – Especificações e valores estimados:

Item	Quant	Especificações	Vr Unit.	Vr Total
01	12	Vr /mês Contratação de Sociedade Empresária para prestação de serviços de Monitoramento de imagens das 54 (cinquenta e quatro) câmeras do Projeto Olho Vivo, durante todos os dia da semana, nas 24Hs de cada dia, em turnos alternados de 6Hs cada sendo 06 funcionários por turno, com fornecimento de mão de obra e sem fornecimento de equipamentos de videomonitoramento.	R\$ 74.010,00	R\$ 888.120,00

TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO:	R\$ 888.120,00
------------------------------------	-----------------------

5 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA:

5.1 - A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária nº UG 181100 04.122.0007.2004.0000 Natureza de Despesa 3.3.90.37.02 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, saldo disponível na dotação para o exercício de 2020, mediante a devida previsão financeira.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

6.1 - As Prestações de Serviços decorrentes do certame serão formalizadas pela assinatura do Contrato entre a licitante vencedora e a SESUC/JF.

6.2 - Uma vez que se tratam de serviços contínuos, o contrato terá validade de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

6.3 - A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato de Prestação de Serviço, de acordo com cronograma previamente fornecido pela UNEI/SESUC/JF.

6.4 - Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da UNEI/SESUC/JF, a qual deverá ser feita através do contrato de fornecimento.

6.5 - A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato de fornecimento.

6.6 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados no item 4.1 deste Termo de Referência;

6.7 – A SESUC/JF não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

6.8 – Os Serviços contratados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade, comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados nos eventos.

6.9 – Os locais da prestação de serviços serão na sede do Quartel da Polícia Militar de Minas Gerais, situado à Rua Tenente Freitas s/n, bairro Santa Terezinha.

6.10 – Os serviços contratados deverão ser prestados de forma contínua após a ordem de serviço emitida pela SESUC/JF.

7 – HABILITAÇÃO/ CRITÉRIO PARA PROPOSTA /SANÇÃO:

7.1 - As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas no edital, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.

8 – VIGÊNCIA:

8.1 - O Contrato de prestação de serviços terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93

9 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1.1 - Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os

profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como 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.

9.1.2 – A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município.

9.1.3. Indicar um 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's).

9.1.4 - Alocar os empregados 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 de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

9.1.5 - Nomear no mínimo 01 (um) preposto por tipo de serviço que será responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços nas unidades administrativas do contratante, bem como prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços.

9.1.6 - Apresentar à UNEI/SESUC/JF, listagem dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, na qual deverá constar o local de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

9.1.7 - Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à UNEI/SESUC/JF.

9.1.8 - A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas da UNEI/SESUC/JF referente à execução dos serviços.

9.1.9 - A contratada se responsabilizará, 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.

9.1.10 - Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com o respectivo local de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a Chefia da UNEI/SESUC/JF.

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

9.1.12 - No caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.

9.1.13 - Apresentar declaração de que instalará 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.

9.1.14 - Relatar à UNEI/SESUC/JF toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas e Instalações onde houver prestação dos serviços.

9.1.15 - Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

9.1.16 - 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 sofram algum mal súbito.

9.1.17 - 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 pelo Contratante.

9.1.18 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

9.1.19 - A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

9.1.20 - Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas.

9.1.21 - Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 07 da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978.

9.1.22 - Realizar exames periódicos dos seus empregados, informando as unidades administrativas respectivas com no mínimo 45 dias de antecedência da data agendada.

9.1.23 - Atender o disposto na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.1.24 - 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 contratada e empresária, 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) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;

h) 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;

- i) Comprovante de opção e fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
- j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
- k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;
- n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
- p) 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;
- q) Nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

9.1.25 - Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato do Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01(um) ano de serviços prestados à contratada;
- 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.

9.1.26 - Efetuar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado e no prazo de até 15 dias da emissão da ordem de serviço, as prestações de serviço deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições do UNEI/SESUC/JF.

9.1.27 – Efetuar a prestação de serviços especificadas na Requisição de Serviços, de acordo com as necessidades e o interesse da UNEI/SESUC/JF, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.28 - Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da SESUC/JF. Entregar os produtos/serviços deste instrumento nas especificações e condições exigidas de forma sistemática e periódica, pelo preço registrado, os materiais/serviços objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições da UNIDADE REQUISITANTE.

9.1.29 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca de funcionários que não atenda ao especificado.

9.1.30 – Prestar todo o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o acordado.

9.1.31- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços prestados, reservando ao UNEI/SESUC/JF o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados. O produto/serviço que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na proposta da empresa vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

9.1.32 - Comunicar imediatamente a UNEI/SESUC/JF, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.1.33 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação de serviço, seja por ação ou omissão de seus empregados.

9.1.34 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço entregue.

9.1.35 – Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento , não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela Prestação de Serviços a terceiros, sem o expresse consentimento do UNEI/SESUC/JF.

9.1.36 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução da Prestação dos Serviços, de forma a eximir a SESUC/JF de quaisquer ônus e responsabilidades.

9.1.37 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a SESUC/JF ou a terceiros, durante a execução do contrato de prestação de serviços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da SESUC/JF, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da SESUC/JF.

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

9.1.39 - Não efetuar qualquer alteração de datas ou locais do serviço sem a expressa e prévia anuência da CONTRATANTE.

9.1.40 - Enviar cópia da Nota Fiscal referente ao item descrito na Nota de Empenho com, acompanhada de todas as Certidões Negativas de Débito que devem acompanhar o documento fiscal, sendo:

CND Federal
CND INSS
CND Estadual
CND Municipal
CND FGTS
CND Trabalhista
Guias de Recolhimento.

Em todos os casos será admitida, com igual valor, a certidão positiva com efeito de negativa.

9.1.41 - Registrar número de fax, endereço ou e-mail para envio da Nota de Empenho, através do qual ficará confirmado o recebimento do mesmo.

9.1.42 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a SS de quaisquer ônus e responsabilidades.

9.1.43 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a SS ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários.

9.2 – DAS OBRIGAÇÕES da SESUC/JF:

9.2.1 - Requisitar, por meio do Departamento UNEI/SESUC/JF, responsável pela fiscalização do Contrato de Prestação de serviços, conforme as necessidades do UNEI/SESUC/JF, por meio da respectiva requisição com autorização do Departamento UNEI/SESUC/JF.

9.2.2 - Conferir os serviços, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

9.2.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas.

9.2.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos serviços e interromper imediatamente a prestação dos serviços se for o caso.

9.2.5 - Solicitar as prestações de serviços que não apresentem condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

9.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

9.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

9.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

9.2.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pelo Departamento UNEI/SESUC/JF, por meio do fiscalizador designado.

10 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

10.1 – Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela UNEI/SESUC/JF, através de servidor designado especial para esse fim através de portaria;

10.2 – A UNEI/SESUC/JF atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento dos serviços prestados nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à licitante vencedora;

10.3 - O recebimento definitivo das prestações de serviços deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

11 – DO PAGAMENTO:

11.1 - O pagamento será efetuado, após regular liquidação, pela Secretaria da Fazenda da PJF, creditado em favor da licitante vencedora, em até 30 dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

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

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

11.4 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 11.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria da Fazenda da PJF autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

11.5 – A Secretaria da Fazenda da PJF, poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

11.6 – Quando ocorrer a situação prevista no subitem 11.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

11.7 – A SESUC/JF fará retenção de ISSQN, no percentual de 5%, previsto no item 11.02 da lista de serviços do art. 1º da Lei 10.630/03, nos termos do art. 47 do mesmo dispositivo legal, sendo o ISS devido no local de sua prestação por se tratar de prestação de serviços de uso temporário.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota a qual está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (resolução CGSN nº 51/08), que hoje está em 5% cinco por cento). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável, deverá reter o imposto com base na maior alíquota do simples nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11.8 – A SESUC/JF irá reter 11% do valor bruto da nota fiscal, referente Contribuição Social destinada à Previdência Social.

11.9 – De acordo com o Manual de Orientação sobre retenção do Imposto de Renda, aprovado pela normativa nº 21, de 05 de abril de 2010, é cabível a retenção de Imposto de renda na Fonte com a alíquota de 1%, pois o referido serviço encontra-se em seu capítulo II.

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

11.11 - Para a hipótese definida no item 11.8, a licitante vencedora fica obrigada a emitir fatura complementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Secretaria da Fazenda da PJF.

12 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

12.1 - Para os insumos que não tiverem valor ou índice específico será adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

12.2 - Da fórmula do reajuste:

A fórmula a ser adotada para o reajuste dos valores ajustados encontra-se estabelecida no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005, onde:

$R = V \times [(I/I_0) - 1]$, onde:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do serviço a ser reajustado

I₀= Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para a entrega da proposta de licitação;

I= Índice relativo à data do reajuste

12.3 - Para o item “vales-transporte” será adotado o valor estipulado por decreto municipal.

12.4 - Para o item mão de obra será adotada a variação do salário da categoria profissional estipulado em

acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

12.5 - Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica pela equipe da PJF.

13 – DAS PENALIDADES:

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

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

13.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretária, 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/.....**, conforme consta do **processo** administrativo próprio nº/....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a **Prestação de Serviço de Monitoramento de imagens das 54 (cinquenta e quatro) câmeras do Projeto Olho Vivo, durante todos os dias da semana nas 24 horas de cada dia, em turnos alternados de 06 horas cada sendo 6 funcionários por turno, com fornecimento de mão de obra e sem fornecimento de equipamentos de videomonitoramento** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 215/2020**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2 – Embasado na Lei 8.666/93 elaborou-se o presente projeto com vistas a conferir cumprimento aos termos do Convênio Nº. 02.2014.140 firmado entre o Município de Juiz de Fora e o Estado de Minas Gerais para fornecer apoio às atividades acessórias à tutela do interesse público consubstanciado na manutenção e garantia da segurança pública.

1.3 - Nesse sentido e nos termos do referido convênio, o Município de Juiz de Fora, nos termos do plano de trabalho, deve disponibilizar o serviço de videomonitoramento dos equipamentos já instalados nas dependências da Polícia Militar, de sorte que se pretende a contratação da mão de obra necessária ao bom desempenho e funcionamento dos trabalhos necessários a garantir a segurança comunitária, o patrimônio público e manter a ordem e o bem-estar entre os cidadãos.

1.4 - Assim, este projeto contempla o fornecimento de mão de obra qualificada, acobertada pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sob o código 5173-30, monitor de vídeo, para atuar no videomonitoramento, “Projeto Olho Vivo”, operando nas dependências do Quartel da Polícia Militar na cidade de Juiz de Fora, na rua Tenente Freitas, s/n, bairro Santa Terezinha, visando a contratação mensal de Empresa Técnica Especializada para Prestação de Serviços de videomonitoramento de imagem durante todos os dias da semana, nas 24 horas de cada dia, atendendo em turnos de revezamento, às 06 (seis) estações de monitoramento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário	Valor total
			R\$	

2.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.3. O pagamento será efetuado, após regular liquidação, pela Secretaria da Fazenda da PJF, creditado em favor da licitante vencedora, em até 30 dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado:

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

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

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

2.6 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.5 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Secretaria da Fazenda da PJF autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

2.7 – A Secretaria da Fazenda da PJF, poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

2.8 – Quando ocorrer a situação prevista no subitem 2.7, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.9 – A SESUC/JF fará retenção de ISSQN, no percentual de 5%, previsto no item 11.02 da lista de serviços do art. 1º da Lei 10.630/03, nos termos do art. 47 do mesmo dispositivo legal, sendo o ISS devido no local de sua prestação por se tratar de prestação de serviços de uso temporário.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota a qual está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (resolução CGSN nº 51/08), que hoje está em 5% cinco por cento). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável, deverá reter o imposto com base na maior alíquota do simples nacional, ou seja, 5%, nos termos do art, 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.10 – A SESUC/JF irá reter 11% do valor bruto da nota fiscal, referente Contribuição Social destinada à Previdência Social.

2.11 – De acordo com o Manual de Orientação sobre retenção do Imposto de Renda, aprovado pela normativa nº 21, de 05 de abril de 2010, é cabível a retenção de Imposto de renda na Fonte com a alíquota de 1%, pois o referido serviço encontra-se em seu capítulo II.

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

2.13 - Para a hipótese definida no item 2.10, 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 Secretaria da Fazenda da PJF.

2.14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

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

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

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

3.4. O Contrato de prestação de serviços **terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93**

3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

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

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

3.6. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

3.6.1 - Para os insumos que não tiverem valor ou índice específico será adotado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

14.6.2 - Da fórmula do reajuste:

A fórmula a ser adotada para o reajuste dos valores ajustados encontra-se estabelecida no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005, onde:

$R = Vx [(I/Io) - 1]$, onde:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do serviço a ser reajustado

Io= Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para a entrega da proposta de licitação;

I= Índice relativo à data do reajuste

3.6.3 - Para o item “vales-transporte” será adotado o valor estipulado por decreto municipal.

3.6.4 - Para o item mão de obra será adotada a variação do salário da categoria profissional estipulado em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente.

3.6.5 - Qualquer reajuste ou reequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato, antes de se concretizar, deverá ser objeto de análise contábil e jurídica pela equipe da PJF.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 - As Prestações de Serviços decorrentes do certame serão formalizadas pela assinatura do Contrato entre a licitante vencedora e a SESUC/JF.

4.2 - Uma vez que se tratam de serviços contínuos, o contrato terá validade de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

4.3 - A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato de Prestação de Serviço, de acordo com cronograma previamente fornecido pela UNEI/SESUC/JF.

4.4 - Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da UNEI/SESUC/JF, a qual deverá ser feita através do contrato de fornecimento.

4.5 - A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do contrato de fornecimento.

4.6 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste CONTRATO.

4.7 – A SESUC/JF não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

4.8 – Os Serviços contratados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste CONTRATO e estar dentro dos padrões de aceitabilidade, comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a licitante vencedora por danos causados nos eventos.

4.9 – Os locais da prestação de serviços serão na sede do Quartel da Polícia Militar de Minas Gerais, situado à Rua Tenente Freitas s/n, bairro Santa Terezinha.

4.10 – Os serviços contratados deverão ser prestados de forma contínua após a ordem de serviço emitida pela SESUC/JF.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

5.1.2 – A contratada   considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com o Município.

5.1.3. Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execu o dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Prote o Individual (EPI's).

5.1.4 - Alocar os empregados que irão desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprova o de capacita o realizada pertinente às fun oes, com avalia o do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e de Equipamento de Prote o Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

5.1.5 - Nomear no mínimo 01 (um) preposto por tipo de serviço que será responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços nas unidades administrativas do contratante, bem como prestar orienta oes necessárias aos executantes dos serviços.

5.1.6 - Apresentar   UNEI/SESUC/JF, listagem dos empregados responsáveis pela presta o dos serviços, na qual deverá constar o local de trabalho e contatos, para eventuais inspe oes.

5.1.7 - Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados   UNEI/SESUC/JF.

5.1.8 - A contratada deverá seguir todas as instru oes emanadas da UNEI/SESUC/JF referente   execu o dos serviços.

5.1.9 - A contratada se responsabilizará, 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 execu o dos serviços.

5.1.10 - Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a rela o dos empregados (informando CPF), com o respectivo local de trabalho e controle de carga horária, fun o exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a Chefia da UNEI/SESUC/JF.

5.1.11 Manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga oes assumidas, todas as condi oes de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

5.1.12 - No caso de descontinuidade do serviço em fun o de falta de qualquer empregado, a Contratada deverá providenciar no prazo de até duas horas a substitui o, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários.

5.1.13 - Apresentar declara o de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprova o ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato.

5.1.14 - Relatar   UNEI/SESUC/JF toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas e Instala oes onde houver presta o dos serviços.

5.1.15 - Instruir seus prepostos quanto   necessidade de acatar as orienta oes dos fiscais das unidades administrativas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e responsabilizar-se pelo cumprimento.

5.1.16 - Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentarem ou sofrerem algum mal súbito.

5.1.17 - 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 pelo Contratante.

5.1.18 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

5.1.19 - A contratada não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.

5.1.20 - Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas.

5.1.21 - Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 07 da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978.

5.1.22 - Realizar exames periódicos dos seus empregados, informando as unidades administrativas respectivas com no mínimo 45 dias de antecedência da data agendada.

5.1.23 - Atender o disposto na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.1.24 - 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 contratada e empresária, 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) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;

h) 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;

i) Comprovante de opção e fornecimento de vale-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;

j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;

- k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;
- m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;
- n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
- p) 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;
- q) Nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

5.1.25 - Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato do Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01(um) ano de serviços prestados à contratada;
- 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.

5.1.26 - Efetuar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado e no prazo de até 15 dias da emissão da ordem de serviço, as prestações de serviço deste Contrato, segundo as necessidades e requisições do UNEI/SESUC/JF.

5.1.27 – Efetuar a prestação de serviços especificadas na Requisição de Serviços, de acordo com as necessidades e o interesse da UNEI/SESUC/JF, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Contrato.

5.1.28 - Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da SESUC/JF. Entregar os produtos/serviços deste instrumento nas especificações e condições exigidas de forma sistemática e periódica, pelo preço registrado, os materiais/serviços objeto deste Contrato, segundo as necessidades e requisições da UNIDADE REQUISITANTE.

5.1.29 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca de funcionários que não atenda ao especificado.

5.1.30 – Prestar todo o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o acordado.

5.1.31- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços prestados, reservando ao UNEI/SESUC/JF o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados. O produto/serviço que for entregue em desacordo com o especificado no Contrato será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

5.1.32 - Comunicar imediatamente a UNEI/SESUC/JF, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.1.33 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação de serviço, seja por ação ou omissão de seus empregados.

5.1.34 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço entregue.

5.1.35 – Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela Prestação de Serviços a terceiros, sem o expresse consentimento do UNEI/SESUC/JF.

5.1.36 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução da Prestação dos Serviços, de forma a eximir a SESUC/JF de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.1.37 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a SESUC/JF ou a terceiros, durante a execução do contrato de prestação de serviços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da SESUC/JF, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da Contratada;
- b) medida judicial apropriada, a critério da SESUC/JF.

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

5.1.39 - Não efetuar qualquer alteração de datas ou locais do serviço sem a expressa e prévia anuência da CONTRATANTE.

5.1.40 - Enviar copia da Nota Fiscal referente ao item descrito na Nota de Empenho com, acompanhada de todas as Certidões Negativas de Débito que devem acompanhar o documento fiscal, sendo:

CND Federal
CND INSS
CND Estadual
CND Municipal
CND FGTS
CND Trabalhista
Guias de Recolhimento.

Em todos os casos será admitida, com igual valor, a certidão positiva com efeito de negativa.

5.1.41 - Registrar número de fax, endereço ou e-mail para envio da Nota de Empenho, através do qual ficará confirmado o recebimento do mesmo.

5.1.42 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a SS de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.1.43 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a SS ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários.

5.2 – DAS OBRIGAÇÕES da SESUC/JF:

5.2.1 - Requisitar, por meio do Departamento UNEI/SESUC/JF, responsável pela fiscalização do Contrato de Prestação de serviços, conforme as necessidades do UNEI/SESUC/JF, por meio da respectiva requisição com autorização do Departamento UNEI/SESUC/JF.

5.2.2 - Conferir os serviços, embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

5.2.3 - Proporcionar condições à Contratada para que possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas.

5.2.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega dos serviços e interromper imediatamente a prestação dos serviços se for o caso.

5.2.5 - Solicitar as prestações de serviços que não apresentem condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

5.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Contrato.

5.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.2.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pelo Departamento UNEI/SESUC/JF, por meio do fiscalizador designado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

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

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

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

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

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

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

6.6. A aplica o de penalidades previstas para os casos de inexecu o do objeto, erro de execu o, execu o imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do   3 , do art. 87, da Lei n  8.666/93.

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

- a) por infra o a qualquer de suas cláusulas;
- b) decreta o de falência, concurso de credores, dissolu o ou liquida o;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obriga es assumidas neste contrato, sem prévio e expresse aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei n  8.666/93 e suas altera es.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZA O E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n  8.666/93, o acompanhamento, a fiscaliza o, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substitui o, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a presta o dos serviços nas condi es exigidas, constituindo tal atesta o requisito para a libera o dos pagamentos a contratada.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atesta o referida no item anterior.

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

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

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execu o do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licita o. Serão convocadas as empresas por ordem de classifica o obtida na licita o.

8.2. A subcontrata o poderá ocorrer após autoriza o prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atua o dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICA ES

9.1. As comunica es entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. 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.....

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

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC

ANEXO III

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

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

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

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

.....
(local e data)

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 215/2020**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 215/2020 - SESUC

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

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

.....
(local e data)

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

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