



EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024		Data de abertura: 05/06/2024 às 9h no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .	
Processo Administrativo nº 571/2024	SRP? () Sim (X) Não	Exclusiva ME/EPP? () Sim (X) Não	Reserva de quota ME/EPP? () Sim (X) Não
Objeto: Contratação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com regime de dedicação exclusiva.		Marca/Modelo () Sim (X) Não	Margem de preferência? () Sim (X) Não
Valor total estimado R\$ 3.115.130,40 (três milhões, cento e quinze mil e cento e trinta reais e quarenta centavos)		Vistoria? () Obrigatória (X) Facultativa () Não se aplica	Amostra/Demonstração? () Sim (X) Não
Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimento até 31/05/24 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas		Impugnações até 31/05/24 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço www.portaldecompraspublicas , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php .			

Referência para elaboração das propostas.

ORÇAMENTO ESTIMATIVO							
Item	Descrição Detalhada	Quant. (postos de trabalho)	Unidade	Valores em Reais			
				Preço Médio Unitário	Preço Médio Total	Valor mediano Mensal	Valor mediano Global
1	Recepcionista, 40 horas semanais, sem insalubridade.	12	Serviço	R\$ 4.326,57	R\$ 51.918,84	R\$ 623.026,08	R\$ 3.115.130,40
VALOR TOTAL:							R\$ 3.115.130,40



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024 – PROCON/JF

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora – PROCON/JF, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para a prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com regime de dedicação exclusiva devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.610/2022** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia **05/06/2024 às 09h00**, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para a **prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com regime de dedicação exclusiva**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

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

1.3. A vencedora do certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes necessários para a prestação dos serviços previstos no contrato.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº: **Programa de Trabalho: 14.122.0007.2004.1003 – Natureza da Despesa: 33.90.37.01 – Fonte de Recursos: 1759000000**.

2.2. O valor total estimado para a licitação é de **R\$ 3.115.130,40 (três milhões, cento e quinze mil e cento e trinta reais e quarenta centavos)**, sendo **R\$ 51.918,84 (cinquenta e um mil e novecentos e dezoito reais e oitenta e quatro centavos) por mês** e **R\$ 623.026,08 (seiscentos e vinte e três mil, vinte e seis reais e oito centavos) por ano**.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;



- c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;
- e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



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

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

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

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

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

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

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

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

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

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

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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



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

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

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

10.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.16 deste Edital.

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

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



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

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

10.6. Da Habilitação Jurídica:

10.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

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

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

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

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

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

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

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

10.6.7.1. Ato constitutivo;

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

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

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

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

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

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



10.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

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

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

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

10.7.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 6.3.1 limitar-se-ão ao último exercício.



10.7.4. 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, sede da licitante, admitida, em caso de recuperação judicial, a comprovação da habilitação mediante qualquer meio de prova em Direito admitido.

10.8. Da Habilitação Fiscal:

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

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

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

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

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



10.10. Da Qualificação Técnica:

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

10.10.2. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante/proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto do processo licitatório, emitido(s) de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

Endereço	Telefone
Avenida Presidente Itamar Franco, nº 992, Centro, Juiz de Fora – MG, 36010-021	(32) 3690-7284 (32) 2104-8111

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

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

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

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

12. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. Sendo a ADJUDICATÁRIA microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Regime Simplificado de Tributação – SIMPLES deverá apresentar cópia da comunicação encaminhada à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, informando acerca da assinatura do contrato de prestação





de serviços com fornecimento de mão-de-obra, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/06.

13.10. Sendo a ADJUDICATÁRIA cooperativa de trabalho organizada para a prestação de serviços, deverá apresentar também a relação dos cooperados que executarão o objeto contratual, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa e a ata da sessão específica realizada pelos cooperados partícipes para a indicação: dos responsáveis pela sua coordenação, para um mandato nunca superior a 1 (um) ano ou ao prazo estipulado para a execução do objeto contratual; dos requisitos para a consecução do referido objeto; dos valores contratados e da retribuição pecuniária de cada cooperado partícipe.

13.11. O prazo de vigência da presente contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável, até o máximo de 10 (dez) anos, a critério da Administração, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

13.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

13.16. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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

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

13.17.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

13.21. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada



à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

13.24. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.30. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação

correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

13.30.1. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.38. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA, com

base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



repactuação.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

14.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

14.12.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.



15. DO CRITÉRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1. DA QUALIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS À AUTARQUIA:

15.1.1. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com os funcionários indicados para a Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

15.1.2. Serviços de Recepção:

- a) 2º Grau completo;
- b) Noções básicas de informática.

15.2. O Contratado deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo.

15.3. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após assinatura do termo de Contrato.

15.4. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, como também as particularidades serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.

15.5. O enquadramento da categoria profissional empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está definido abaixo, e será parametrizado conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:

15.5.1. Recepcionista – CBO 4221-05

15.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

15.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

15.8. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- a) Recepcionar, por telefone ou pessoalmente, visitantes, contribuintes ou demais usuários de serviços, no âmbito da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora, indagando suas pretensões e/ou necessidades;
- b) Anotar e transmitir recados e/ou informações repassadas;
- c) Manipular aparelhos telefônicos internos, atender, transferir e registrar as chamadas telefônicas internas ou externas e prestar informações solicitadas;
- d) Orientar e informar sobre assuntos básicos de seu setor de trabalho ou encaminhar ao setor competente;
- e) Arquivar os documentos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;
- f) Digitar expedientes, documentos e textos para atender as rotinas do setor;
- g) Receber, classificar e expedir expedientes e materiais, fazendo os registros necessários;
- h) Preencher formulários padronizados de uso rotineiro;
- i) Realizar tarefas externas de entrega e recebimento de expedientes e materiais;
- j) Executar outras tarefas relacionadas à função do posto atribuído;
- k) Zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;
- l) Providenciar, por intermédio das áreas competentes, conforme o caso, para que o ambiente esteja arrumado, organizado e agradável;
- m) Controlar o acesso às áreas de trabalhos dos servidores, visitantes, autoridades, entre outros;



- n) Ofertar informações básicas às pessoas usuárias do serviço, e encaminhar para órgãos competentes, caso necessário;
- o) Atender pessoas usuárias do serviço e direcioná-las para o atendimento;
- p) Apoiar o trabalho da equipe do serviço nas funções administrativas;
- q) Consultar os bancos de dados cadastrais ou semelhantes e realizar sua instrução/alimentação;
- r) Participar de reuniões de com a equipe do serviço.

15.9. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

15.9.1. Os postos terão carga horária de 40 horas semanais e serão executados de segunda a sexta-feira, entre o horário das 8:00 às 18:00, a serem realizados, preferencialmente, no prédio sede desta autarquia ou em outra unidade de atendimento, conforme a necessidade da Administração.

15.9.2. Os horários de execução das atividades poderão ser alterados, de acordo com o funcionamento da unidade, em observância a conveniência administrativa, devendo não exceder o horário regulamentar de 40 (quarenta) horas semanais.

15.9.3. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

15.9.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

15.9.5. Não estão contemplados nessa contratação hora-extras dos colaboradores, portanto não devem constar na Planilha de formação de custos.

15.10. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

15.10.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos, no início da execução do contrato, com reposição completa a cada 12 (doze) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. A lista de uniformes e equipamentos está descrita abaixo:

Item	Qtd	Critério
Camisa tipo Polo, manga curta, 100% algodão nas cores preta e branca, emblemas em bordado	2 unidades por posto	Fornecimento anual ou troca em caso de dano
Calça tipo jeans com 95% algodão e 5 % elastano, na cor azul escuro, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros	2 unidades por posto	Fornecimento anual ou troca em caso de dano
Crachá de identificação	1 unidade por posto	Substituição em caso de dano ou perda

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

15.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante.

15.10.3.1. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

15.11. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



15.11.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional apresentado pela empresa.
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas da contratante;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Receber e passar o serviço, ao assumir e deixar o local de trabalho, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- m) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- n) Buscar orientação com o responsável designado pela contratada, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, entre outros;
- q) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- r) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- s) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- t) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- u) Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada, deverá ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir do momento da comunicação.

15.12. Vistoria:

15.12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme dia e horários a serem acordados via telefone.

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

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



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

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Das obrigações da contratada:

16.1.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão 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.

16.1.2. A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a Contratada.

16.1.3. Alocar os empregados que desenvolverão 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.

16.1.4. 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.

16.1.5. Apresentar ao Departamento de Execução Instrumental da Contratante, listagem dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, na qual deverá constar o local de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

16.1.6. 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 ao Departamento de Execução Instrumental.

16.1.7. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas pelo Departamento de Execução Instrumental referente à execução dos serviços.

16.1.8. A contratada se responsabilizará, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários a Contratante e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

16.1.9. Apresentar, mensalmente 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 do Departamento de Execução Instrumental.

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





16.1.11. 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.

16.1.12. Relatar ao Departamento de Execução Instrumental toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas Instalações onde houver prestação dos serviços.

16.1.13. Instruir seu preposto 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.

16.1.14. Assumir, por meio do seu preposto, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito.

16.1.15. 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.

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

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

16.1.18. 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.

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

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

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

16.1.22. 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 com 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 (conforme anexo II- relativo ao quantitativo de uniformes por posto) e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
- j) Comprovações 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, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/21 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

16.1.23. 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.

16.2. Das obrigações da contratante:

16.2.1. Compete ao Departamento de Execução Instrumental:

- a) Notificar a contratada quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços;
- b) Notificar a contratada quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;
- c) Realizar o controle de faltas baseando-se no cruzamento das informações prestadas pela contratada com o Sistema de Controle do Serviço Terceirizado;
- d) Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;
- e) Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
- f) Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;
- g) Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;
- h) Manter rigoroso controle dos quantitativos de empregados vinculados aos respectivos contratos, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei nº 14.133/21;
- i) Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;
- j) Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;
- k) Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela contratada;
- l) Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;

m) Caberá ao Departamento de Execução Instrumental monitorar, diariamente, o Sistema de Controle de prestação de Serviços Terceirizados.

16.2.2. Caberá à Contratante respeitar lotação dos empregados contratados, devendo o terceirizado retornar ao local de origem imediatamente, caso a sua movimentação ocorra sem o conhecimento ou sem a prévia informação do Departamento de Execução Instrumental.

16.2.3. Caberá à Contratante designar, expressamente, servidor ocupante de cargo efetivo para fiscalização de execução contratual.

16.2.4. Comunicar à Contratada no prazo de 2 horas, a não substituição do empregado em virtude de falta ou licença médica;

16.2.5. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de cláusulas contratuais;

16.2.6. Conferir e atestar, através dos fiscais e gestores contratuais, as faturas apresentadas pela CONTRATADA;

16.2.7. Caberá à Contratante efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços objeto do contrato;

16.2.8. Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas contratadas, na forma da Lei nº 4320/64;

16.2.9. Adotar as providências necessárias no caso de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato.

16.2.10. Verificar se os locais de trabalho estão sendo inspecionados pelo preposto designado pela contratada, e, em caso negativo, remeter informação à Contratada;

16.2.11. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas ao desenvolvimento da atividade contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Os casos de inexecução do objeto do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, das quais se destacam:

- a) advertência;
- b) multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

17.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos



devidos pela Administração.

17.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 17.1, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

17.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 17.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

17.5. 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 20 (vinte) dias úteis.

17.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 6º, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.7. A Agência de Proteção e Defesa do Consumidor 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 à Autarquia;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

17.8. 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 138 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.2. As regras sobre pagamento constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

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

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

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

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



18.6. Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 21 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

18.11. A Contratada deverá enviar arquivo mensal contendo posto a ser faturado, nome do terceirizado, valor unitário faturado, valor mensal faturado, descontos de faltas (se houver).

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

18.13. O faturamento poderá sofrer descontos conforme ocorrências registradas ao longo do mês de referência.

18.14. A planilha de faturamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Execução Instrumental no primeiro dia útil do mês seguinte ao mês de referência, após a liberação e aceite, a empresa deverá, até o 7º dia útil do mês subsequente, encaminhar as notas fiscais de prestação de serviços acompanhadas da seguinte documentação:

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

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

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

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

18.18. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS,



constituída de:

18.18.1. Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço com seu comprovante de pagamento, ambos referentes ao mês faturado;

18.18.2. Cópia da Guia de Previdência Social e comprovante de pagamento;

18.18.3. Cópia do comprovante de pagamento dos salários dos funcionários;

18.18.4. Cópia da GFIP e Chave de conectividade referente ao mês faturado;

18.18.5. Relatório analítico da folha de pagamento referente ao mês faturado;

18.18.6. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação (se houver)

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

18.20. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e da fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 006/2004 da SRCI/SSSCI.

18.21. ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.534, de 17/12/2002, e da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA.

18.22. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

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

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

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

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

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

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

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente

tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I.A - Relação dos postos de recepção da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora;

Anexo I.B - Relação de Uniformes por posto a ser fornecido anualmente;

Anexo I.C - Planilha de Custos e Formação de Preços.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

TAINAH MOREIRA MARAZZO DA COSTA
Superintendente do PROCON/JF



PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024 – PROCON/JF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ENTE REQUISITANTE:

1.1. Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora – PROCON/JF.

2 – OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objetivo a contratação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com regime de dedicação exclusiva, para a Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora – PROCON/JF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços continuados relacionados a atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com dedicação exclusiva e fornecimento de materiais necessários.

2.3. A vencedora do certame irá fornecer a mão de obra especializada e todos os uniformes necessários para a prestação dos serviços previstos no contrato.

3 – JUSTIFICATIVA:

3.1. No ano de 1986, por meio do Decreto n. 3.482, de 30 de abril, foi instituído o Programa Municipal de Defesa do Consumidor, na cidade de Juiz de Fora, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo, por meio da criação de uma secretaria executiva.

3.2. O Programa objetivava, dentre outros, a elaboração e o aperfeiçoamento de recursos institucionais e legais, genéricos e específicos, de proteção ao consumidor, bem como informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio de ações específicas, conforme descrito no art. 6º, do referido decreto.

3.3. Em 1988, promulgada a Constituição Federal, ao Estado foi incumbido o dever de promover, na forma da lei, a defesa do Consumidor, art. 5º, XXXII, pelo que se determinou, ao Congresso Nacional, fosse elaborado um código de defesa do consumidor.

3.4. No ano de 1990, depois de muito estudo e demasiada resistência, foi promulgada a Lei 8.078, a qual dispunha sobre a proteção do consumidor e dava outras providências. O texto, muito além de direitos consumeristas, instituía a Política Nacional das Relações de Consumidor, com objetivos, princípios e instrumentos que viabilizasse a consecução de seus fins.

3.5. Dentre os mais variados e augustos princípios, elencou a ação governamental, no sentido de proteger efetivamente o consumidor por iniciativa direta, art. 4º, II, a. Também, na condição de direito básico do consumidor, previu o acesso aos órgãos judiciários e administrativos com vistas à prevenção ou reparação de danos, art. 6º, VII e, para tanto, instituiu o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, o qual seria integrado por órgãos federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais e as entidades privadas de defesa do consumidor.

3.6. O Decreto n. 861, de 9 de julho de 1993, dispendo sobre a organização do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, incumbiu, ao órgão de proteção e defesa do consumidor municipal, criado na forma da lei, especificamente para este fim, dentre outras competências, coordenar e executar a política municipal de defesa do consumidor.

3.7. Dentro de sua jurisdição e competência, a Lei Municipal n. 9.184, de 30 de dezembro de 1997, dispôs sobre a organização do sistema municipal de proteção e defesa do consumidor, bem como disciplinou a competência e as atividades do departamento municipal de defesa do consumidor — PROCON, o qual estaria vinculado à Secretaria de Governo da Prefeitura de Juiz de Fora.

3.8. Apesar das atualizações legislativas, a competência dos órgãos de proteção e defesa do consumidor manteve-se genuína: são eles os responsáveis pela promoção e execução da política de defesa do consumidor.

3.9. Vários são os formatos de criação desses órgãos. No Município de Juiz de Fora, especialmente, o PROCON, antes subordinado à Secretaria de Governo, passa a ser considerado uma autarquia da Administração Indireta, com personalidade jurídica, orçamento, receitas e patrimônio próprios, dotada de autonomia administrativa, técnica e financeira.

3.10. No período compreendido entre 1997 e 2013, a equipe do Procon de Juiz de Fora passou a contar com 33 (trinta e três) estagiários e 10 (dez) funcionários, bem como a criação de regionais, para ampliar as possibilidades de atendimento do Procon, em diferentes regiões da cidade. Com a devida autorização legal, o Procon implantou o seu contencioso, possibilitando a instauração de processos administrativos, para apuração das práticas infrativas ao Código de Defesa do Consumidor, iniciadas através de atos “ex officio” do Diretor, Autos de Infração ou de reclamação do consumidor, induzindo à emissão de pareceres e decisões administrativas.

3.11. Apesar de todas as atividades desenvolvidas e do reconhecimento da população, o dimensionamento e a estrutura administrativa do Procon de Juiz de Fora teve poucas alterações nos últimos anos. Nesse sentido, a Agência necessita de melhoramentos capazes de proporcionar avanços em programas educativos e em maior qualidade dos serviços prestados, visando ampliar as ações preventivas e de tratamento das injustiças cometidas contra os consumidores da cidade.

3.12. Cabe destacar que a cidade de Juiz de Fora, no ano de 1986, contava com 307.525 habitantes e, já no ano de 2023, a estimativa do IBGE é de que a cidade tenha 577.532 habitantes. Portanto, é possível observar que, desde a fundação do Procon, ainda como Programa Municipal de Defesa do Consumidor, no ano de 1986, houve uma expansão de 87,80% da população, bem como da demanda, por parte dos consumidores, dos serviços de defesa de direitos ofertados pelo Procon de Juiz de Fora.

3.13. No ano de 2022, o volume de trabalho do Procon encontrava-se desenvolvido por uma equipe de 20 servidores, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e, aproximadamente, 60 estagiários, com carga horária média de 20 horas semanais, distribuídos nos turnos distribuídos nos turnos manhã e tarde.

3.14. Releva destacar que a referida equipe não atua, exclusivamente, no atendimento, mas também nas ações de fiscalização, de gestão, de educação, de estudos e pesquisas, de processos e ações administrativas e preventivas inerentes ao funcionamento da Agência, com uma média de circulação diária de 162 consumidores, somente no atendimento, e realização de 18 audiências por dia.

3.15. Além das atividades mais comumente difundidas, o Procon de Juiz de Fora investe em ações de combate e prevenção ao superendividamento, educação financeira, formação de fornecedores, projetos educacionais (Procon nas Escolas, Procon Itinerante, Procon Aqui), as quais demandam grande investimento das equipes, tanto na elaboração dos projetos, organização das ações, estudos, pesquisas e publicações, quanto no incremento da estrutura física de trabalho.

3.16. Não se pode olvidar, outrossim, que o Procon/JF é parte integrante de um sistema e protagoniza importante papel de destaque frente aos demais órgãos de defesa do consumidor, o que se ilustra pela recente Nota Técnica publicada pela Senacon, em cujo bojo há reverência ao trabalho desta Agência. Nesse sentido, mantém atividades ativas de relações institucionais e

integrativas com órgãos públicos, entidades do setor público e privado, em todos os âmbitos, para o fomento das ações direcionadas à execução da Política Nacional das Relações de Consumo.

3.17. Na senda de uma vanguarda de respeito, instituiu, no final do ano de 2017, a Escola de Direito do Consumidor e Educação Financeira – EDCEF. Entre os anos de 2018 e 2022, o Procon/JF atingiu um público de 13.111 pessoas, por intermédio da realização de cursos, workshop's, capacitações, palestras, oficinas, eventos e visitas técnicas.

3.18. A isso, somam-se as redes sociais – Instagram e Youtube -, cujos impulsionamentos são sustentados pela produção de vídeos e textos informativos, que demandam constante estudo e pesquisa.

3.19. Apesar do incremento dos trabalhos, a natural expansão das atividades não mais são possíveis sem a consequente e conjunta expansão de recursos humanos.

3.20. Consigne-se que a pretendida (e necessária) expansão de despesa que se pretende é compatível com o plano plurianual, estando conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos, além de reproduzir atividade devidamente institucionalizada que, por diretriz de política governamental e relevante interesse público, necessita ser expandida.

3.21. Sem embargo da justificada expansão, emerge, igualmente, a necessidade de aperfeiçoamento dos inúmeros programas em execução, de modo a aprimorar as ações de governo já implementadas.

3.22. Por fim, vale registrar que, muito embora a classificação da despesa seja de custeio, a contratação de terceirizados visa suprir recursos humanos faltantes, cujo orçamento previsto para folha de pagamento é capaz, com considerável folga e sem impactos, de acobertar a pretensão ora posta.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. DA QUALIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS À AUTARQUIA:

4.1.1 A contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com os funcionários indicados para a Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1.2. – Serviços de Recepção:

- a. 2º Grau completo;
- b. Noções básicas de informática.

4.2. O Contratado deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo.

4.3. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após assinatura do termo de Contrato.

4.4. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, como também as particularidades serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.

4.5. O enquadramento da categoria profissional empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está definido abaixo, e será parametrizado conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:

4.5.1. Recepcionista – CBO 4221-05

4.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

4.8. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- a) Recepcionar, por telefone ou pessoalmente, visitantes, contribuintes ou demais usuários de serviços, no âmbito da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora, indagando suas pretensões e/ou necessidades;
- b) Anotar e transmitir recados e/ou informações repassadas;
- c) Manipular aparelhos telefônicos internos, atender, transferir e registrar as chamadas telefônicas internas ou externas e prestar informações solicitadas;
- d) Orientar e informar sobre assuntos básicos de seu setor de trabalho ou encaminhar ao setor competente;
- e) Arquivar os documentos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;
- f) Digitar expedientes, documentos e textos para atender as rotinas do setor;
- g) Receber, classificar e expedir expedientes e materiais, fazendo os registros necessários;
- h) Preencher formulários padronizados de uso rotineiro;
- i) Realizar tarefas externas de entrega e recebimento de expedientes e materiais;
- j) Executar outras tarefas relacionadas à função do posto atribuído;
- k) Zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;
- l) Providenciar, por intermédio das áreas competentes, conforme o caso, para que o ambiente esteja arrumado, organizado e agradável;
- m) Controlar o acesso às áreas de trabalhos dos servidores, visitantes, autoridades, entre outros;
- n) Ofertar informações básicas às pessoas usuárias do serviço, e encaminhar para órgãos competentes, caso necessário;
- o) Atender pessoas usuárias do serviço e direcioná-las para o atendimento;
- p) Apoiar o trabalho da equipe do serviço nas funções administrativas;
- q) Consultar os bancos de dados cadastrais ou semelhantes e realizar sua instrução/alimentação;
- r) Participar de reuniões de com a equipe do serviço.

4.9. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

4.9.1. Os postos terão carga horária de 40 horas semanais e serão executados de segunda a sexta-feira, entre o horário das 8:00 às 18:00, a serem realizados, preferencialmente, no prédio sede desta autarquia ou em outra unidade de atendimento, conforme a necessidade da Administração.

4.9.2. Os horários de execução das atividades poderão ser alterados, de acordo com o funcionamento da unidade, em observância a conveniência administrativa, devendo não exceder o horário regulamentar de 40 (quarenta) horas semanais.

4.9.3. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterruptão dos serviços.

4.9.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

4.9.5. Não estão contemplados nessa contratação hora-extras dos colaboradores, portanto não devem constar na Planilha de formação de custos.

4.10. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

4.10.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos , no início da execução do contrato, com reposição completa a cada 12 (doze) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. A lista de uniformes e equipamentos está descrita abaixo:

Item	Qtd	Critério
Camisa tipo Polo, manga curta, 100% algodão nas cores preta e branca, emblemas em bordado	2 unidades por posto	Fornecimento anual ou troca em caso de dano
Calça tipo jeans com 95% algodão e 5 % elastano, na cor azul escuro, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros	2 unidades por posto	Fornecimento anual ou troca em caso de dano
Crachá de identificação	1 unidade por posto	Substituição em caso de dano ou perda

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

4.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante.

4.10.3.1. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

4.11. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional apresentado pela empresa.
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas da contratante;
- g) Entrar em áreas reservadas somente m caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;

- k) Receber e passar o serviço, ao assumir e deixar o local de trabalho, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- m) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- n) Buscar orientação com o responsável designado pela contratada, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, entre outros;
- q) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- r) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- s) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- t) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- u) Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada, deverá ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir do momento da comunicação.

5 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

5.1 – A pretensa aquisição deverá observar as especificações, quantitativos e valores de referência conforme lotes dispostos nas tabelas abaixo:

Descrição	Código CATMAT	Número de postos de trabalho	Valor mediano Unitário	Valor mediano Mensal	Valor mediano Anual	Valor mediano Global
Recepcionista, 40 horas semanais, sem insalubridade	Serviço – 8729	12	R\$ 4.326,57	R\$ 51.918,84	R\$ 623.026,08	R\$ 3.115.130,40

5.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.115.130,40 (três milhões, cento e quinze mil e cento e trinta reais e quarenta centavos)**, sendo **R\$ 51.918,84 (cinquenta e um mil e novecentos e dezoito reais e oitenta e quatro centavos) por mês** e **R\$ 623.026,08 (seiscentos e vinte e três mil, vinte e seis reais e oito centavos) por ano**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

6 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO E PREVISÃO FINANCEIRA:

6.1 – A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 14.122.0007.2004.1003 – Natureza da Despesa: 33.90.37.01 – Fonte de Recursos:

1759000000, com saldo disponível nas dotações para o exercício de 2024, mediante a devida previsão financeira.

7 – CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

- 7.1.** Proibir quaisquer atitudes de discriminação contra qualquer pessoa, em qualquer situação, com referência ao contrato.
- 7.2.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.
- 7.3.** Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 7.4.** Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 7.5.** Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- 7.6.** Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 7.7.** Preferencialmente, utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- 7.8.** Designar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 7.9.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 7.9.1.** Racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- 7.9.2.** Evitar o desperdício da água potável; e
- 7.9.3.** Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

8 – DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1.** O enquadramento da categoria profissional objeto desta contratação na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte: Recepcionista – CBO: 4221-05.
- 8.2.** Condição de Serviço Comum: Trata-se de serviço comum, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, estando disponível a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversas empresas cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a seleção do fornecedor por meio da realização de procedimento de

LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.

8.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. Serviço contínuo: Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada e visam atender à necessidade pública de forma pertinente e contínua.

8.3.1. Conforme o Art. 106, da Lei 14.133/21, o contrato dos serviços poderão ser estendidos pelo prazo máximo de 10 (dez) anos.

8.4. A presente contratação adotará o Regime de Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra.

8.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração do CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar acostado ao Despacho 2, do Processo de Planejamento nº 571/2024, abrange a contratação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, para a Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora – PROCON/JF.

9.2. Estes serviços que se pretende contratar têm características acessórias e complementares, aderindo-se perfeitamente às disposições contidas no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, podendo, portanto, serem objeto de terceirização por não possuir correlação com as atribuições dos cargos ativos de seu quadro de servidores.

10 – DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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

11 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS: HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei 14.133/21, bem como na IN nº 5/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

11.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

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

11.2.2. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante/proponente, que comprove(m) aptidão para



desempenho de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto do processo licitatório, emitido(s) de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

Endereço	Telefone
Avenida Presidente Itamar Franco, nº 992, Centro, Juiz de Fora – MG, 36010-021	(32) 3690-7284 (32) 2104-8111

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

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

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

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

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

11.2.9. Documentação de Qualificação Econômico Financeira:

11.2.9.1. Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício (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.

11.2.9.1.1. 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.

11.2.9.1.2. 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.

11.2.9.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

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

11.2.9.1.4. Os documentos relativos ao subitem **11.2.9.1.** 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.

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

- Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

11.2.9.2.1. O item **11.2.9.2.** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá nenhuma influência na sua classificação final.

11.2.9.3. 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.

11.2.9.3.1. 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.

11.2.9.3.2. 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.

11.3. Vistoria:

11.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme dia e horários a serem acordados via telefone.

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

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

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

12 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

13.1. A contratação será formalizada nos termos da Lei 14.133/21.

14 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

14.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

- 14.5.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.5.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.5.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 14.5.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 14.6.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.7.** A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, a ser indicada no instrumento contratual.
- 14.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 14.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 14.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;
- 14.12.3.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 14.13.** A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 14.14.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

15 – DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:

- 15.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.
- 15.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em



momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

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

15.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

15.4.1. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

16 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

16.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

16.11.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à Contratada, de acordo com as regras previstas no edital e seus anexos.

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

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

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

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

16.16. Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 21 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

17 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

17.1. A Contratada deverá enviar arquivo mensal contendo posto a ser faturado, nome do terceirizado, valor unitário faturado, valor mensal faturado, descontos de faltas (se houver).

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

17.3. O faturamento previsto no item 10.1.1 poderá sofrer descontos conforme ocorrências registradas ao longo do mês de referência.

17.4. A planilha de faturamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Execução Instrumental no primeiro dia útil do mês seguinte ao mês de referência, após a liberação e aceite, a empresa deverá, até o 7º dia útil do mês subsequente, encaminhar as notas fiscais de prestação de serviços acompanhadas da seguinte documentação:

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

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

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

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

https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cgm/controle/legislacao/arquivos/instrucoes/in25/manual_empresas.pdf.

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

18 – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO:

18.1 – Serão realizados acompanhamento e fiscalização da locação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

18.2 – O PROCON/JF reserva-se o direito de fiscalizar o serviço que será prestado, sujeitando-se a contratada, no caso de descumprimento de suas obrigações, à aplicação das penalidades previstas.

18.3 – Os servidores responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato serão indicados pelo Gestor da autarquia.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

19.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão 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.

19.1.2. A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a Contratada.

19.1.3. Alocar os empregados que desenvolverão 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.



19.1.4. 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.

19.1.5. Apresentar ao Departamento de Execução Instrumental da Contratante, listagem dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, na qual deverá constar o local de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

19.1.6. 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 ao Departamento de Execução Instrumental.

19.1.7. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas pelo Departamento de Execução Instrumental referente à execução dos serviços.

19.1.8. A contratada se responsabilizará, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários a Contratante e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

19.1.9. Apresentar, mensalmente 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 do Departamento de Execução Instrumental.

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

19.1.11. 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.

19.1.12. Relatar ao Departamento de Execução Instrumental toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas Instalações onde houver prestação dos serviços.

19.1.13. Instruir seu preposto 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.

19.1.14. Assumir, por meio do seu preposto, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofrerem algum mal súbito.

19.1.15. 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.

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

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

19.1.18. 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.

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

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

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

19.1.22. 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 acordoou 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 (conforme anexo II-relativo ao quantitativo de uniformes por posto) 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, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/21 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

19.1.23. 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.

19.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.2.1. Compete ao Departamento de Execução Instrumental:

- a) Notificar a contratada quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços;
- b) Notificar a contratada quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;
- c) Realizar o controle de faltas baseando-se no cruzamento das informações prestadas pela contratada com o Sistema de Controle do Serviço Terceirizado;
- d) Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;
- e) Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
- f) Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;
- g) Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;
- h) Manter rigoroso controle dos quantitativos de empregados vinculados aos respectivos contratos, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei nº 14.133/21;
- i) Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;
- j) Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;
- k) Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela contratada;
- l) Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;
- m) Caberá ao Departamento de Execução Instrumental monitorar, diariamente, o Sistema de Controle de prestação de Serviços Terceirizados.

19.2.2. Caberá à Contratante respeitar lotação dos empregados contratados, devendo o terceirizado retornar ao local de origem imediatamente, caso a sua movimentação ocorra sem o conhecimento ou sem a prévia informação do Departamento de Execução Instrumental.

19.2.3. Caberá à Contratante designar, expressamente, servidor ocupante de cargo efetivo para fiscalização de execução contratual.

19.2.4. Comunicar à Contratada no prazo de 2 horas, a não substituição do empregado em virtude de falta ou licença médica;

19.2.5. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de cláusulas contratuais;

19.2.6. Conferir e atestar, através dos fiscais e gestores contratuais, as faturas apresentadas pela CONTRATADA;

19.2.7. Caberá à Contratante efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços objeto do contrato;



19.2.8. Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas contratadas, na forma da Lei nº 4320/64;

19.2.9. Adotar as providências necessárias no caso de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato.

19.2.10. Verificar se os locais de trabalho estão sendo inspecionados pelo preposto designado pela contratada, e, em caso negativo, remeter informação à Contratada;

19.2.11. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas ao desenvolvimento da atividade contratada.

20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

20.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, constituída de:

20.1.1. Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço com seu comprovante de pagamento, ambos referentes ao mês faturado;

20.1.2. Cópia da Guia de Previdência Social e comprovante de pagamento;

20.1.3. Cópia do comprovante de pagamento dos salários dos funcionários;

20.1.4. Cópia da GFIP e Chave de conectividade referente ao mês faturado;

20.1.5. Relatório analítico da folha de pagamento referente ao mês faturado;

20.1.6. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação (se houver)

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

20.3. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e da fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 006/2004 da SRCI/SSSCI.

20.4. ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.534, de 17/12/2002, e da Lei nº 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA.

20.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

21 – DAS SANÇÕES:

21.1. Os casos de inexecução do objeto do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

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

d) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

21.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 21.1, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

21.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 21.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

21.5. 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 20 (vinte) dias úteis.

21.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 6º, do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.7. A Agência de Proteção e Defesa do Consumidor 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 expresse aviso à Autarquia;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

21.8. 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 138 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

22 – VIGÊNCIA:

22.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável, até o máximo de 10 (dez) anos, a critério da Administração, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

23 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

THIAGO AUGUSTO RIANI VIEIRA
SSSEOF/DEIN/PROCON/JF



Juiz de Fora, data da assinatura digital.
Aprovo o Termo de Referência.

MAGNO ALEXANDRE DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE PROCON/JF – em substituição



PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024 – PROCON/JF

ANEXO I.A

**DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS NA AGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DE
JUIZ DE FORA – PROCON/JF**

QUANTIDADE DE POSTOS	DEPARTAMENTO	SUPERVISÃO DE LOTAÇÃO DO FUNCIONÁRIO
1	Departamento de Apuração de Práticas Infrativas – DAPI	Supervisão II de Fiscalização
1	Departamento de Apuração de Práticas Infrativas – DAPI	Supervisão II de Instrução de Procedimentos
1	Departamento de Atendimento ao Consumidor – DATC	Supervisão II de Atendimento à Distância
1	Departamento de Atendimento ao Consumidor – DATC	Supervisão II de Atendimento Pessoal
1	Departamento de Atendimento ao Consumidor – DATC	Supervisão II de Audiências
1	Departamento de Atendimento ao Consumidor – DATC	Sup. I. de Controle e Arquivo de Processos de Relação de Consumo
1	Departamento de Atendimento ao Consumidor – DATC	Supervisão II das Regionais
1	Departamento de Execução Instrumental – DEIN	Sup II . de Monit. Prof, Apoio Adm., Manut. De Control. de Patrimônio
1	Departamento de Execução Instrumental – DEIN	Sup II. de Forn. e Controle de Supr., de Elab. e Exec. Orç. e Financeira
1	Departamento de Execução Instrumental – DEIN	Supervisão II de Tesouraria e Contabilidade
1	Departamento de Estudos, Pesquisas e Projetos – DEPP	Supervisão I de Estudos e Pesquisas
1	Departamento de Estudos, Pesquisas e Projetos – DEPP	Supervisão I de Projetos

Observação: Os postos de lotação indicados podem sofrer alterações.





PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024 – PROCON/JF

ANEXO I.B

RELAÇÃO DE UNIFORMES POR POSTO A SER FORNECIDO ANUALMENTE

Item	Quantidade x Posto
Camisa tipo Polo, manga curta, 100% algodão nas cores preta e branca, emblemas em bordado	2 unidades por posto
Calça tipo jeans com 95% algodão e 5 % elastano, na cor azul escuro, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros	2 unidades por posto
Crachá de identificação	1 unidade por posto





PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024 – PROCON/JF

ANEXO I.C

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		SALÁRIO BASE	HORAS
Nº do PROCESSO:		2.403,72	44
LICITAÇÃO:		2.185,20	40
TIPO DE SERVIÇO: Recepcionista			
JORNADA HORÁRIA MENSAL: 40 horas			
Fonte dos salários: Valores referenciais, tomados por base a CCT			
Descrição: CCT 2023 Sinteac x Sieps		Alíquota Quantitativo (%)	Total Mensal(R\$)
NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG001725/2023 DATA DE REGISTRO NO MTE: 23/05/2023			
I - MÃO - DE - OBRA:			
TIPO DE SERVIÇO: Recepcionista			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		2.185,20
TOTAL MÓDULO 1			2185,20
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	R\$
A	13º Salário	8,33%	182,03
B	Adicional de Férias	2,78%	60,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		11,11%	242,78
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	437,04
B	Salário Educação	2,50%	54,63
C	RAT - Risco Ambiental do Trabalho	3%	65,56
D	SESC ou SESI	1,50%	32,78
E	SENAI - SENAC	1%	21,85
F	SEBRAE	0,60%	13,11
G	INCRA	0,20%	4,37
H	FGTS	8%	174,82
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,8%	804,15
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		33,89
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		457,60
C	PAST		50,36
D	PQM		13,73
F	seguro de vida		5,20



	TOTAL SUBMÓDULO 2.3		560,78
--	---------------------	--	--------

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,18
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,66
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso P	3,44%	75,17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	42,39
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobr	0,72%	15,73
F	Muta do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso P	0,06%	1,35
	TOTAL DO MÓDULO 3	6,61%	144,49

MÓDULO 4- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	cobertura de Férias	8,33%	182,03
B	cobertura de Ausências Legais	0,28%	6,12
C	cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,44
D	cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,07%	1,53
E	cobertura de Afastamento Maternidade	0,29%	6,34
F	cobertura de Ausências por doença	1,39%	30,37
	Subtotal antes da incidência de proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo	10,38%	226,82
I	Proporcional de férias, 1/3 e 13° sobre custo de reposição	1,96%	42,83
	Subtotal antes de incidência do Submódulo 2.2	12,34%	269,65
J	Incidência do Submódulo 2.2 sobre custo de reposição	4,54%	99,21
	Total do custo de reposição do profissional ausente	16,88%	368,86

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		VALOR (R\$)
A	Uniforme		31,20
B	Equipamentos		
C	Outros		
	TOTAL MÓDULO 5		31,20

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	CUSTOS INDIRETOS	5,00%	216,87
B	LUCRO	5,00%	227,72
	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	92,02
C.2	COFINS	7,60%	423,83
C.3	ISS	5%	278,84
	TOTAL MÓDULO 6	14,25%	794,68
			5576,73



QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.185,20
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS	1.607,71
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	144,49
D	MÓDULO 4- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	368,86
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	31,20
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5)		4.337,45
TOTAL MODULO(1+2+3+4+5) + Custos Indiretos		4.554,33
TOTAL MODULO (1+2+3+4+5) + Custos Indiretos e Lucro		4.782,04
F	MÓDULO 6 - TRIBUTOS	794,68
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		5.576,73

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE

DESCRIÇÃO		
Número de Vales por Dia -	(A)	2
Valor do Vale -	(B)	3,75
Número de Dias trabalhados por Mês		22
6 % do Salário Base -	(G)	131,11
Total Unitário Mensal da Empresa		33,89
Salário Base da Cat. Prof.		2185,20

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO		
Valor do Vale - Alimentação	(B)	26,00
Número de Dias por mês		22
20 % do Benefício		114,4
Total Unitário Mensal		572,00
Total Unitário Mensal da Empresa		457,60



PREGÃO ELETRÔNICO nº 030/2024 – PROCON/JF

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por meio da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF, como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para aquisição de bens na forma abaixo.

O (a) _____, neste ato representado por seu(ua) _____, Sr(a) . _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ doravante denominado _____, com a interveniência de _____ 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 030/2024**, conforme consta do Processo Administrativo próprio nº **XXX/2024**, firmam o presente contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. É objeto deste instrumento **prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com regime de dedicação exclusiva**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo Ido Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2024), na forma abaixo descrita:

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO
------	-----------	--------	-------





			UNITÁRIO
			R\$
PREÇO TOTAL:			R\$

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

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

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

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

3.6. Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 21 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

3.11. A Contratada deverá enviar arquivo mensal contendo posto a ser faturado, nome do terceirizado, valor unitário faturado, valor mensal faturado, descontos de faltas (se houver).

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

3.13. O faturamento poderá sofrer descontos conforme ocorrências registradas ao longo do mês de referência.

3.14. A planilha de faturamento deverá ser encaminhada ao Departamento de Execução Instrumental no primeiro dia útil do mês seguinte ao mês de referência, após a liberação e aceite, a empresa deverá, até o 7º dia útil do mês subsequente, encaminhar as notas fiscais de prestação de serviços acompanhadas da seguinte documentação:

- Certidão Negativa de Débitos Federais
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- Certidão Negativa de Débitos Municipais
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



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

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

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

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

3.18. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade perante o INSS, constituída de:

3.18.1. Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço com seu comprovante de pagamento, ambos referentes ao mês faturado;

3.18.2. Cópia da Guia de Previdência Social e comprovante de pagamento;

3.18.3. Cópia do comprovante de pagamento dos salários dos funcionários;

3.18.4. Cópia da GFIP e Chave de conectividade referente ao mês faturado;

3.18.5. Relatório analítico da folha de pagamento referente ao mês faturado;

3.18.6. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação (se houver)

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

3.20. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e da fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN n° 006/2004 da SRCI/SSSCI.

3.21. ISSQN, se devido, será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente, Lei n° 10.534, de 17/12/2002, e da Lei n° 10.630 de 30/12/2003, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA.

3.22. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

3.23. Dos Recursos Orçamentários:

3.23.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação n° **14.122.0007.2004.1003 – Natureza da Despesa: 33.90.37.01 – Fonte de Recursos: 1759000000.**

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

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

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

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

4.4. O prazo de vigência da presente contratação será de **05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável, até o máximo de 10 (dez) anos, a critério da Administração, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21.**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

4.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

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

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

4.10.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos

benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

4.17. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.22.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de



obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

4.23. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

4.23.1. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.31. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA, com





base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1. DA QUALIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS À AUTARQUIA:

5.1.1. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de recepção, com os funcionários indicados para a Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.1.2. Serviços de Recepção:

- a) 2º Grau completo;
- b) Noções básicas de informática.

5.2. O Contratado deverá adotar práticas de sustentabilidade na utilização de equipamentos, no fornecimento de materiais e orientações aos colaboradores, conforme descrito no presente Termo.

5.3. A execução do serviço deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após assinatura do termo de Contrato.

5.4. A gradual transferência de conhecimento das práticas e rotinas, como também as particularidades serão repassadas pela fiscalização setorial, quando do início da execução contratual.

5.5. O enquadramento da categoria profissional empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), está definido abaixo, e será parametrizado conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:

5.5.1. Recepcionista – CBO 4221-05

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

5.8. DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- a) Recepcionar, por telefone ou pessoalmente, visitantes, contribuintes ou demais usuários de serviços, no âmbito da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor de Juiz de Fora, indagando suas pretensões e/ou necessidades;
- b) Anotar e transmitir recados e/ou informações repassadas;
- c) Manipular aparelhos telefônicos internos, atender, transferir e registrar as chamadas telefônicas internas ou externas e prestar informações solicitadas;
- d) Orientar e informar sobre assuntos básicos de seu setor de trabalho ou encaminhar ao setor competente;
- e) Arquivar os documentos do setor, mantendo atualizados os arquivos, cadastros e instrumentos de controle;
- f) Digitar expedientes, documentos e textos para atender as rotinas do setor;
- g) Receber, classificar e expedir expedientes e materiais, fazendo os registros necessários;
- h) Preencher formulários padronizados de uso rotineiro;
- i) Realizar tarefas externas de entrega e recebimento de expedientes e materiais;
- j) Executar outras tarefas relacionadas à função do posto atribuído;
- k) Zelar pela ordem e conservação do material e local de trabalho;
- l) Providenciar, por intermédio das áreas competentes, conforme o caso, para que o ambiente esteja arrumado, organizado e agradável;
- m) Controlar o acesso às áreas de trabalhos dos servidores, visitantes, autoridades, entre outros;
- n) Ofertar informações básicas às pessoas usuárias do serviço, e encaminhar para órgãos competentes, caso necessário;
- o) Atender pessoas usuárias do serviço e direcioná-las para o atendimento;



- p) Apoiar o trabalho da equipe do serviço nas funções administrativas;
- q) Consultar os bancos de dados cadastrais ou semelhantes e realizar sua instrução/alimentação;
- r) Participar de reuniões de com a equipe do serviço.

5.9. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO:

5.9.1. Os postos terão carga horária de 40 horas semanais e serão executados de segunda a sexta-feira, entre o horário das 8:00 às 18:00, a serem realizados, preferencialmente, no prédio sede desta autarquia ou em outra unidade de atendimento, conforme a necessidade da Administração.

5.9.2. Os horários de execução das atividades poderão ser alterados, de acordo com o funcionamento da unidade, em observância a conveniência administrativa, devendo não exceder o horário regulamentar de 40 (quarenta) horas semanais.

5.9.3. A contratada deverá obedecer aos normativos relativos ao intervalo intrajornada, bem como arcar com os eventuais custos decorrentes da ininterrupção dos serviços.

5.9.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.9.5. Não estão contemplados nessa contratação hora-extras dos colaboradores, portanto não devem constar na Planilha de formação de custos.

5.10. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

5.10.1. Deverão ser fornecidos pela Contratada aos seus empregados 02 (dois) conjuntos completos, no início da execução do contrato, com reposição completa a cada 12 (doze) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. A lista de uniformes e equipamentos está descrita abaixo:

Item	Qtd	Critério
Camisa tipo Polo, manga curta, 100% algodão nas cores preta e branca, emblemas em bordado	2 unidades por posto	Fornecimento anual ou troca em caso de dano
Calça tipo jeans com 95% algodão e 5 % elastano, na cor azul escuro, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros	2 unidades por posto	Fornecimento anual ou troca em caso de dano
Crachá de identificação	1 unidade por posto	Substituição em caso de dano ou perda

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

5.10.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser encaminhada à Contratante.

5.10.3.1. Os custos com os uniformes não serão repassados aos empregados.

5.11. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.11.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:



- a) Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional apresentado pela empresa.
- b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas;
- c) Manter cabelos cortados e/ou presos;
- d) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- f) Cumprir as normas internas da contratante;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/JF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- j) Conhecer a missão do local onde presta serviço, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Receber e passar o serviço, ao assumir e deixar o local de trabalho, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço, quando for o caso;
- m) Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- n) Buscar orientação com o responsável designado pela contratada, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- p) Nos locais de trabalho é vedada a prática, de qualquer tipo de jogo, vendas de rifas, bilhetes, revistas, vestuário, entre outros;
- q) Não permanecer nas dependências das unidades das secretarias, na qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho;
- r) Não utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades administrativas, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do responsável do setor;
- s) Não instalar quaisquer equipamentos de uso pessoal, nas dependências de trabalho – entre outros, umidificadores, frigobar, geladeiras, forno elétrico e aquecedores;
- t) Não consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências e locais onde os serviços serão executados;
- u) Qualquer empregado da contratada que seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, não realize seu serviço de forma adequada, deverá ser substituído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir do momento da comunicação.

5.12. Vistoria:

5.12.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme dia e horários a serem acordados via telefone.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Das obrigações da contratada:

6.1.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão 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.

6.1.2. A contratada é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a Contratada.

6.1.3. Alocar os empregados que desenvolverão 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. Apresentar ao Departamento de Execução Instrumental da Contratante, listagem dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, na qual deverá constar o local de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

6.1.6. 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 ao Departamento de Execução Instrumental.

6.1.7. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas pelo Departamento de Execução Instrumental referente à execução dos serviços.

6.1.8. A contratada se responsabilizará, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários a Contratante e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

6.1.9. Apresentar, mensalmente 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 do Departamento de Execução Instrumental.

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

6.1.11. 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.

6.1.12. Relatar ao Departamento de Execução Instrumental toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas Instalações onde houver prestação dos serviços.

6.1.13. Instruir seu preposto 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.

6.1.14. Assumir, por meio do seu preposto, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito.

6.1.15. 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.

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

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

6.1.18. 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.

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

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

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

6.1.22. 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 com 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 (conforme anexo II- relativo ao quantitativo de uniformes por posto) e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
- j) Comprovações 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, parágrafo 3º, da Lei nº 14.133/21 é vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante.

6.1.23. 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.

6.2. Das obrigações da contratante:

6.2.1. Compete ao Departamento de Execução Instrumental:

- a) Notificar a contratada quando ocorrer algum evento que comprometa a prestação de serviços;
- b) Notificar a contratada quando não for apresentada pela contratada a documentação referente à sua regularidade fiscal;
- c) Realizar o controle de faltas baseando-se no cruzamento das informações prestadas pela contratada com o Sistema de Controle do Serviço Terceirizado;
- d) Verificar e conferir o faturamento enviado pela contratada;
- e) Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;
- f) Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;
- g) Executar as atividades relativas às contratações e aditamentos dos serviços licitados;
- h) Manter rigoroso controle dos quantitativos de empregados vinculados aos respectivos contratos, bem como aos aditamentos de acréscimos ou supressão, na forma da Lei nº 14.133/21;
- i) Notificar a contratada sempre que for detectado qualquer evento que comprometa a qualidade e eficiência dos serviços;
- j) Orientar os fiscais das Unidades sobre procedimentos a serem observados, para garantir a correta execução contratual;
- k) Promover a avaliação periódica dos serviços prestados pela contratada;
- l) Verificar se a prestação do serviço está sendo inspecionada pelo preposto designado pela contratada;
- m) Caberá ao Departamento de Execução Instrumental monitorar, diariamente, o Sistema de Controle de prestação de Serviços Terceirizados.

- 6.2.2.** Caberá à Contratante respeitar lotação dos empregados contratados, devendo o terceirizado retornar ao local de origem imediatamente, caso a sua movimentação ocorra sem o conhecimento ou sem a prévia informação do Departamento de Execução Instrumental.
- 6.2.3.** Caberá à Contratante designar, expressamente, servidor ocupante de cargo efetivo para fiscalização de execução contratual.
- 6.2.4.** Comunicar à Contratada no prazo de 2 horas, a não substituição do empregado em virtude de falta ou licença médica;
- 6.2.5.** Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de cláusulas contratuais;
- 6.2.6.** Conferir e atestar, através dos fiscais e gestores contratuais, as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- 6.2.7.** Caberá à Contratante efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas, mediante a efetiva prestação dos serviços objeto do contrato;
- 6.2.8.** Cumprir as rotinas relativas à execução orçamentária- financeira do(s) contrato(s) firmado(s), providenciando empenho e liquidação das despesas contratadas, na forma da Lei nº 4320/64;
- 6.2.9.** Adotar as providências necessárias no caso de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato.
- 6.2.10.** Verificar se os locais de trabalho estão sendo inspecionados pelo preposto designado pela contratada, e, em caso negativo, remeter informação à Contratada;
- 6.2.11.** Disponibilizar instalações sanitárias adequadas ao desenvolvimento da atividade contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 7.1.** A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.
- 7.2.** A Fiscalização da entrega dos bens caberá ao(s) servidor(es) designado(s) por ato do gestor da Unidade Requisitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 7.4.** A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.
- 7.5.** Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.



7.6. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem **13.4** do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem **8.2**.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

8.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

8.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

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

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

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



8.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 20.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

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

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

8.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

CLÁUSULA NONA – RECURSOS

9.1. A CONTRATADA poderá apresentar:

9.1.1. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 8.2 deste contrato;

9.1.2. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3(três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

9.1.3. Pedido de Reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

9.2. Os recursos a que aludem os itens 9.1.1 e 9.1.2 desta cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO

10.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

10.3. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que



a sua execução se encontrar.

10.4. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma do item 8.1, alínea “c”, deste Contrato.

10.4.1. A **multa** referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

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

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

10.6. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **10.4.1.** desta Cláusula.

10.7. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO E COMUNICAÇÃO

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

11.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretenso cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico–financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato;

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

12.3. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar–se–ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.





CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

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

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E002-5B2C-93A4-CC52

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

- ✓ TAINAH MOREIRA MARRAZZO DA COSTA (CPF 059.XXX.XXX-67) em 14/05/2024 15:57:33 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/E002-5B2C-93A4-CC52>