



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024		Data de abertura: 30/09/2024 às 9h30 no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .	
Processo Administrativo nº 6.718/2024	SRP? ()Sim (X)Não	Exclusiva ME/EPP? ()Sim (X)Não	Reserva de quota ME/EPP? ()Sim (X)Não
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva incluindo as atividades de coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, higienização (com fornecimento de materiais de limpeza) e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora.		Marca/Modelo ()Sim (X)Não	Margem de preferência? ()Sim (X)Não
Valor total estimado R\$ 5.366.460,72 (cinco milhões trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta reais e setenta e dois centavos)		Vistoria? (X) Obrigatória () 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 24/09/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas		Impugnações até 24/09/2024 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 .			



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, 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 **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva incluindo as atividades de coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, higienização (com fornecimento de materiais de limpeza) e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora** devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.610/2022** 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 **30/09/2024 às 9h30**, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva incluindo as atividades de coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, higienização (com fornecimento de materiais de limpeza) e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

1.2. A pretensa aquisição deverá observar as especificações, quantitativos e valores de referência dispostos na tabela abaixo.

Classe	Qtd	Regime	Valor Médio Unit.	Valor Médio Mensal	Valor Médio Global
Cozinheiro 44h	10	5 x 2	5.171,90	51.719,00	620.628,00
Cozinheiro 44h - Com Adicional Noturno 3h às 12h	1	5 x 2	5.329,43	5.329,43	63.953,16
Ajudante De Cozinha 44h	33	5 x 2	4.658,22	153.721,26	1.844.655,12
Ajudante De Cozinha 44h - Com Adicional Noturno 3h às 12h	1	5 x 2	4.777,40	4.777,40	57.328,80
Almoxarife/Estoquista 44h	1	5 x 2	5.864,10	5.864,10	70.369,20
Técnico Em Nutrição 44h	4	5 x 2	5.940,66	23.762,64	285.151,68
Auxiliar De Serviços Gerais 44h - Com Insalubridade (40%)	15	5 x 2	5.646,12	84.691,80	1.016.301,60
Recepcionista 30h	19	5 x 2	4.427,31	84.118,89	1.009.426,68





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Coordenador De Atendimento 44h	3	5 x 2	7.136,82	21.410,46	256.925,52
Operador De Caixa 30 H	4	5 x 2	2.952,52	11.810,08	141.720,96
TOTAL	91			447.205,06	5.366.460,72

1.3. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

1.3.1. Das atribuições de cada função:

1.3.1.1. Para a execução das atividades das unidades de alimentação é necessário que a empresa contratada, além dos quantitativos estimados no quadro abaixo, observe as atribuições de cada função e escolaridade exigida, conforme descrição da tabela, a seguir:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
COZINHEIRO	Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe Zelar pela limpeza da sua área de trabalho Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.	Nível Fundamental
AUXILIAR DE COZINHA	Auxiliar no recebimento de mercadorias Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo Cuidar do pré-preparo dos cardápios Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário Servir aos usuários na rampa de atendimento Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas Auxiliar na distribuição de refeições Fazer a higienização da cozinha após o atendimento Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades) Observar os aspectos de segurança no manuseio de utensílios e equipamentos. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos. Observar e informar à chefia imediata sobre a aceitação e sugestões dos usuários referentes às preparações e ao serviço. Manter organizados e abastecidos os galheteiros com temperos, reposição de guardanapos, etc. Higienizar o balcão após a distribuição. Fazer a separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, abrangendo a remoção do lixo. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.	Nível Fundamental
ALMOXARIFE/ ESTOQUISTA	Responsável pelo recebimento e controle de mercadorias, mediante nota fiscal/recibo Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de	Nível Fundamental



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
	<p>consumo, bem como, a reposição de perdas Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle Codificar as mercadorias em estoque Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado Inspeccionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas Auxiliar no inventário físico mensal ou anual Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade Controlar os estoques Controlar o fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade e qualidade Elaborar planilhas de consumo e custos Outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	<p>Auxiliar nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando ao nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias Orientar a higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE	<p>Proceder a limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Fundamental
RECEPCIONISTA	<p>Recepcionar os usuários dos equipamentos de segurança alimentar e nutricional Prestar cuidados e auxiliar as pessoas que estão chegando e utilizando as dependências do equipamento Contribuir na organização da rotina do serviço Atuar na mediação de conflitos entre os usuários do equipamento Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia Fazer o controle de acesso dos usuários ao equipamento. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio
COORDENADOR DE ATENDIMENTO	<p>Orientar e atender aos usuários no salão de refeições Recolher e organizar sugestões dos usuários Coordenar a equipe de auxiliares de serviços gerais durante atividade nas dependências relacionadas ao atendimento ao público Dialogar, com a equipe dos servidores responsáveis pelas UAN, para a melhor dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade Dialogar, com a equipe técnica das UAN, as estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho Coordenar a execução das ações de atendimento, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários Coordenar o acompanhamento do atendimento, incluindo o monitoramento e lançamento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas Coordenar e executar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre a Unidade Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor do equipamento de segurança alimentar Orientar as equipes de atendimento quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido Atuar nas rotinas de treinamentos com os recepcionistas que atuam no atendimento do equipamento, em consonância e sob orientação da equipe dos</p>	Nível Médio





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
	servidores responsáveis pelas UAN Manter articulação diretamente com a supervisão do equipamento, informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho Executar outras tarefas pertinentes ao cargo	
OPERADOR DE CAIXA	Organizar a abertura de caixa. Receber o pagamento das refeições, fornecer troco e tickets corretamente. Preencher planilhas de controle. Realizar o Fechamento do Caixa. Solicitar aprovação dos valores e emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) Realizar os depósitos bancários dos valores recebidos Fazer o controle de fundo de caixa para troco Entrega do comprovante de pagamento do DAM Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.	Nível Médio

1.3.2. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual:

1.3.2.1. É imprescindível que a contratada forneça uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs). Todos os funcionários da contratada deverão exercer suas atividades uniformizados, portando identificação no próprio uniforme e utilizando EPI (conforme definição no Quadro 4), que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

1.3.2.2. A contratada deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades de alimentação e nutrição.

EPI e UNIFORME PARA COZINHEIROS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2 : 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração
EPI	Luva para alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019	troca em caso de





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

				DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	deterioração
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/ MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA AUXILIAR DE COZINHA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2: 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EPI	Luva para alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019 DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	troca em caso de deterioração
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/ MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração

EPI e UNIFORME PARA ALMOXARIFE/ESTOQUISTA

Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botina de Segurança para Trabalho	1	PAR	ABNT NBR ISO 20345:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Cinta ergonômica de proteção para coluna	1	UN	NSA	troca em caso de deterioração
EPI	Japona Térmica Impermeável para Câmara Fria e Baixa Temperatura	1	UN	EN 342:2017	troca em caso de deterioração
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019	troca em caso de deterioração





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EPI	Luva térmica para baixa temperatura	1	PAR	ISO 374-4:2019 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004 EN 511:2006	troca em caso de deterioração
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA TÉCNICO EM NUTRIÇÃO					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Máscara PFF2 com Filtro	1	UN	NBR-13698:2011	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
Unif.	Calça preta em tecido de Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camisas de malha com a logomarca da empresa com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA RECEPCIONISTAS					
Categ	Itens	Quant por	Unid.	Normas que devem conter no CA	Frequência troca ou



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

		func.		do EPI	reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA COORDENADOR DE ATENDIMENTO					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA OPERADOR DE CAIXA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração

1.3.3. A contratada deverá executar os serviços de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo e distribuição de alimentos aos usuários das unidades de alimentação e nutrição do Município de Juiz de Fora, devendo para isso, dispor de quadro de funcionários em regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme quantidades especificadas no item 1.2.

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

1.3.5. A contratada deverá dispor em seu quadro, profissional devidamente habilitado no conselho profissional de nutrição para realizar os treinamentos pertinentes ao exercício das funções bem como realizar visitas mensais de modo a assegurar o atendimento às normas de higiene e biossegurança envolvidas na manipulação e preparo de alimentos.

1.3.6. É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, conforme quantitativos estimados no termo de referência.

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

1.3.8. O serviço objeto desta contratação deve ser prestado de forma continuada, pois é da natureza do serviço prestado à população pela unidade de alimentação e nutrição. Dessa forma, o contrato não se exaure com uma





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades destas unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes. A inexistência da contratação de empresa para fornecimento de mão de obra para prestação de serviços especializados e contínuos para o recebimento de insumos e mercadorias, preparo e fornecimento das refeições e atendimento adequado ao público gera a inoperância das unidades de alimentação e nutrição, especialmente dos Restaurantes Populares do município.

1.3.9. Os serviços deverão ser executados de domingo a domingo, dentro do horário de 6h às 22h, conforme escala de trabalho a ser montada pela empresa em conjunto com a fiscalização do contrato, respeitada a legislação trabalhista no que tange às folgas legais,

1.3.9.1. Caso haja necessidade de funcionamento que engloba o horário noturno, a contratada receberá ordem de serviços com 30 (trinta) dias de antecedência.

1.3.9.2. Para os trabalhos realizados em feriados, deverá ser adotado o regime de compensação da jornada a ser acordado entre empresa e fiscal do contrato.

1.3.9.3. Os pontos facultativos municipais não se aplicarão aos servidores terceirizados, em caso de não funcionamento da unidade, deverá ser acordada a devida compensação da jornada entre as partes.

1.3.10. Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, podendo haver alteração de escala e pagamento de adicional noturno conforme quadro 1, visto que o horário de funcionamento interno e externo das unidades de alimentação e nutrição municipais podem ser ampliados em razão do interesse público.

1.3.10.1. Em hipótese alguma poderá haver, prestação de hora extra ou compensação em banco de horas, salvo os casos previstos nos itens 1.3.9.1 e 1.3.9.2.

1.3.11. Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações.

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

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

1.3.14. Considerando que o restaurante funcionará todos os dias da semana, a contratada deverá manter preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido no item 1.3.9. Esta não pode negar atendimento a alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 01 (uma) hora, quando solicitado, a fim de sanar todos problemas relativos





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato.

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

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

1.3.17. Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável da SEAPA, referente à execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

1.3.24. Não permitir que os funcionários utilizem ou coloquem em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades de alimentação e nutrição municipais, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe do setor administrativo competente.

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

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

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ocorrências, utilizando inclusive o sistema de registro de ponto biométrico.

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

1.3.29. Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça. Bem como ter conhecimentos básicos sobre higiene e saúde, percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares aplicadas ao cotidiano culinário, cabendo ao responsável pelas unidades de alimentação e nutrição municipais acompanhar o cumprimento dessa obrigação.

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

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

1.3.32. A contratada deverá fornecer mão de obra devidamente paramentada com Equipamentos de Proteção Individual bem como os materiais de limpeza necessários à execução dos serviços.

1.3.32.1. A contratada é a única responsável pela mensuração dos materiais necessários à execução dos serviços, não podendo o município ser responsabilizado e nem onerado em caso de subdimensionamento dos materiais.

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

1.3.34. Para medição de resultados aptos a aferir a qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados, deve-se considerar os pontos abaixo listados, dentro do grau de relevância, considerando cada aspecto de modo que a operação nas unidades de alimentação e nutrição não sejam prejudicadas. Considerando o regime de contratação continuada e a importância dos postos de trabalhos, utiliza-se como medição de resultado os pontos





conforme relação das ocorrências:

1.3.35. Ocorrências consideradas graves:

1.3.35.1. Faltas não justificadas

1.3.35.2. Faltas sem reposição

1.3.35.3. Funcionários que não sejam minimamente qualificados

1.3.35.4. Ausência de equipamento de proteção individual

1.3.35.5. Escala de trabalho não condizente com o mínimo necessário para a operação normal das atividades nas UAN's

1.3.35.6. Conduta do funcionário que seja de caráter discriminatório e preconceituoso

1.3.35.7. Atrasos no pagamento dos salários, vale alimentação e vale transporte

1.3.36. Ocorrências consideradas médias:

1.3.36.1. Falta do jogo completo de uniformes

1.3.36.2. Atraso na reposição/fornecimento de materiais de limpeza, conforme Anexo VI - Estimativa Consumo Material De Limpeza do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.36.3. Atraso em mais de 45 (quarenta e cinco) minutos da hora de chegada do funcionário

1.3.36.4. Recusa ou resistência injustificada por parte do funcionário, em exercer suas funções dentro da descrição do cargo e do disposto na CBO

1.3.36.5. Entrega da Escala de trabalho com menos de 48 horas de antecedência

1.3.36.6. Atraso na resposta do preposto para solucionar as questões conforme solicitação da fiscalização em mais de 2 (dois) dias úteis, a exceção da reposição de funcionários faltantes, que deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após envio da notificação.

1.3.37. Ademais deve-se considerar as ocorrências que impactam nos aspectos diversos referentes a 1. uniformes, 2. materiais e equipamentos (EPI), 3. presença dos funcionários e conduta e 4. prestação dos serviços.

1.3.38. Dos aspectos a serem considerados na avaliação dos resultados pretendidos quando da execução pela pretensa contratada, os quais adentram no prejuízo da prestação de serviços e podem impactar na execução da política pública, devem pautar a apuração de penalidades quando a Contratada der causa por:

1.3.38.1. permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

1.3.38.2. suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços por dia.

1.3.38.3. prestar serviços em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por



ocorrência.

1.3.38.4. entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.

1.3.38.5. entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.

1.3.38.6. entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.

1.3.38.7. fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.

1.3.38.8. reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização, por ocorrência.

1.3.38.9. der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.

1.1.38.10. deixar de zelar pelas instalações do município, por ocorrência.

1.3.38.11. deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.

1.3.38.12. deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.

1.3.38.13. deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização, por ocorrência.

1.3.38.14. deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.

1.3.38.15. deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta relação, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.

1.3.38.16. deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.

Da Vistoria:

1.4. 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, de segunda-feira a sexta-feira, das 15:00 horas às 16:00 horas.

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

1.4.1.1. A vistoria deverá ser agendada mediante contato telefônico com o Departamento de Serviços Corporativos - DESC através do telefone 32 3690-7069 (Supervisão I de Controle dos Serviços Prestados).

1.4.2. 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.

1.4.3. 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.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária n°:

Unidade Gestora: 651100
Programa de Trabalho: 14.605.0023.2103.0000/20.122.0007.2004.0000
Fonte de Recursos: 1500000000/2500000000
Natureza de despesa: 339037

2.2. O custo estimado total para a contratação é de R\$ 447.205,06 (quatrocentos e quarenta e sete mil, duzentos e dois reais e seis centavos) mensal e **R\$ 5.366.460,72 (cinco milhões trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta reais e setenta e dois centavos) anual.**

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.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

6.11. De modo a buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, e a resguardar o interesse da Administração Pública, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

6.11.1. Declaração informando o enquadramento sindical da empresa licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

6.11.2. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.

6.11.3. Responsabilização da licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021.

6.11.4. Responsabilização exclusiva da licitante contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

6.11.5. Aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor ou desconto total do item;

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

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

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

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

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

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





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

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 inexecuível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

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.

10.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

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 exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado pelo órgão responsável.

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

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

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

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

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

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

10.8. Da Habilitação Fiscal:

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

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

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

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

10.8.5.2 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. 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 o art. 67, inc II, da Lei Federal 14.133/2021.

10.10.2. 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.

10.10.3. 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.

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

10.10.5. Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado e disponíveis para a realização do objeto previsto no processo licitatório, conforme art. 67, inc II da Lei 14.133/2021.

10.10.6. Declaração de conhecimento dos locais onde serão executados os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do grau de dificuldade dos trabalhos conforme art. 67, inc. VI da Lei 14.133/2021.

10.10.6.1. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir 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
Rua Halfeld 305, Centro	32 3690-7681
Rua Diogo Álvares, 664, Benfica	32 3690-7681
Rua Osório de Almeida, 689, Poço Rico	32 3690-7681

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

10.11. Deverão os licitantes atender, ainda, ao que disposto no item 6.5.1 do Termo de Referência (Anexo I) e, por conseguinte, ao que estabelecido no Acórdão nº 1207/2024 – TCU.

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. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. 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.

13.6. 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, especialmente, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.



13.7. 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.

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

13.10. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data de início da ordem dos serviços, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.11. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as características do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

Dos Requisitos da Contratação:

13.12. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

13.12.1. Sustentabilidade:

13.12.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.12.1.2. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício.

13.12.1.3. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

Da Subcontratação:

13.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Das Condições de Execução:

13.14. O Início da execução do contrato está previsto para **27/10/2024**.

13.14.1. De acordo com a demanda, poderá haver postos com horário de trabalho noturno. Para tanto, a empresa receberá ordem de serviços com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para a contratação dos profissionais.

Da Garantia da Execução Contratual:

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

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





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.15.2. 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).

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

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

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

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

13.15.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

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

13.15.8. 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.

13.15.9. 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.

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

13.15.11. Será considerada extinta a garantia:

13.15.11.1. 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.

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

13.15.11.3. 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.

13.15.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

13.15.13. 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.

Do Cumprimento das Obrigações Trabalhistas:

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

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

13.16.2. Caso a contratante opte por utilizar o depósito em conta-vinculada para movimentação conforme art. 18 da IN 5/2017, a contratada, autorizará o procedimento mediante termo de apostilamento a ser realizado no contrato.

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

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

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

13.16.4. Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópia da seguinte documentação adicional:

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

13.16.5. Definir o critério de aferição da frequência (preferencialmente instalar ponto biométrico na unidade), visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados.

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

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

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



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

Da Repactuação Contratual:

13.17. 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.

13.17.1. 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.

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

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

13.17.2.2. 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.

13.17.2.3. 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 conforme consta no Edital.

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

13.17.4. 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.

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

13.17.6. 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:

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

13.17.6.2. 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).



13.17.6.3. 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.

13.17.7. 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.

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

13.17.9. 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.

13.17.10. 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.

13.17.11. 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.

13.17.12. 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.

13.17.13. 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.

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

13.17.15. 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.

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

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



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

13.17.16.3. 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.

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

13.17.18. 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.

13.17.19. 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.

13.17.20. 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.

13.17.21. 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. (Item 12, Anexo I).**

15. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Da Unidade Requisitante:

16.1.1. As regras sobre as obrigações da Unidade Requisitante constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

16.2. Da licitante vencedora:

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

16.2.2. As regras sobre as obrigações da licitante vencedora constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

17.1.1. As regras sobre as sanções administrativas são aquelas impostas por lei e constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 13, Anexo I).**

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

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.

18.1.1. As regras sobre pagamento constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Itens 12.10 ao 12.30.1, Anexo I).**

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

18.3. Do reajuste:

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

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

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

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

18.3.3. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.



18.3.4. A repactuação terá data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

18.3.5. Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

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

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

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

19.1. O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente, pelo IPCA, mediante requerimento da contratada, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.2. 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.

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

19.3. 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.

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

19.3.2. 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.

19.3.3. 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.

19.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.5. 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.

19.5.1. 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.



19.6. 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.

19.6.1. 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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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:





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- Anexo I - Termo de Referência.
- Anexo I.A – Estudo Técnico Preliminar (*Arquivo Digital*).
- Anexo I.B – Declaração de Vistoria.
- Anexo I.C – Declaração de Enquadramento Sindical.
- Anexo I.D – Declaração de Disponibilidade de Instalações.
- Anexo I.E – Declaração de Conhecimento dos Locais.
- Anexo II – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora - MG, data da assinatura eletrônica,

Fabiola Paulino da Silva
SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEAPA
 2. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva incluindo as atividades de coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, higienização (com fornecimento de materiais de limpeza) e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.1. A pretensa aquisição deverá observar as especificações, quantitativos e valores de referência dispostos na tabela abaixo.

Classe	Qtd	Regime	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Global
COZINHEIRO 44H	10	5 x 2	5.171,90	51.719,00	620.628,00
COZINHEIRO 44H - COM ADICIONAL NOTURNO 3H ÀS 12H	1	5 x 2	5.329,43	5.329,43	63.953,16
AJUDANTE DE COZINHA 44H	33	5 x 2	4.658,22	153.721,26	1.844.655,12
AJUDANTE DE COZINHA 44H - COM ADICIONAL NOTURNO 3H ÀS 12H	1	5 x 2	4.777,40	4.777,40	57.328,80
ALMOXARIFE/ESTOQUISTA 44H	1	5 x 2	5.864,10	5.864,10	70.369,20
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO 44h	4	5 x 2	5.940,66	23.762,64	285.151,68
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44h - COM INSALUBRIDADE (40%)	15	5 x 2	5.646,12	84.691,80	1.016.301,60
RECEPCIONISTA 30h	19	5 x 2	4.427,31	84.118,89	1.009.426,68
COORDENADOR DE ATENDIMENTO 44h	3	5 x 2	7.136,82	21.410,46	256.925,52
OPERADOR DE CAIXA 30 h	4	5 x 2	2.952,52	11.810,08	141.720,96
TOTAL	91			447.205,06	5.366.460,72

*A distribuição dos profissionais por unidade está descrita no Estudo Técnico Preliminar (Apêndice 1).





- 2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto 15.635 de 07 de dezembro de 2022**.
- 2.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de recebimento, manuseio, preparo e conservação dos alimentos, bem como coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, serviços gerais e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 2.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da data de início da ordem dos serviços, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as características do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar realizado.
- 2.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 447.205,06** (quatrocentos e quarenta e sete mil, duzentos e dois reais e seis centavos) mensal e **R\$ 5.366.460,72** (cinco milhões trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta reais e setenta e dois centavos) anual, conforme custos unitários conforme tabela acima
- 2.7. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 651100

Programa de Trabalho: 14.605.0023.2103.0000/20.122.0007.2004.0000

Fonte de Recursos: 1500000000/2500000000

Natureza de despesa: 339037

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

3. PESQUISA DE MERCADO

- 3.1. O levantamento de metodológico consta no apêndice 2 deste termo de referência.

4. JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

- 4.2.1. Devido ao caráter do objeto da contratação, a prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições em cozinhas industriais com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, o julgamento por itens ou o parcelamento da contratação em lotes torna-se



inviável, impraticável e desvantajoso economicamente para a Administração Pública. A pretensa contratação se enquadra nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei 14.133/2021, onde citamos:

“§ 3º O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;”.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

6.2. Qualificação Técnica

6.2.1. 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 o art. 67, inc II, da Lei Federal 14.133/2021;

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. Declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado e disponíveis para a realização do objeto previsto no processo licitatório, conforme art. 67, inc II da Lei 14.133/2021.

6.2.6. Declaração de conhecimento dos locais onde serão executados os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do grau de dificuldade dos trabalhos conforme art. 67, inc. VI da Lei 14.133/2021.



- 6.2.6.1.** Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir 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
Rua Halfeld 305, Centro	32 3690-7681
Rua Diogo Álvares, 664, Benfica	32 3690-7681
Rua Osório de Almeida, 689, Poço Rico	32 3690-7681

6.3. Vistoria

- 6.3.1.** 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, de segunda-feira a sexta-feira, das 15:00 horas às 16:00 horas.
- 6.3.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 6.3.2.1.** A vistoria deverá ser agendada mediante contato telefônico com o Departamento de Serviços Corporativos - DESC através do telefone 32 3690-7069 (Supervisão I de Controle dos Serviços Prestados).
- 6.3.3.** 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.
- 6.3.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. Da qualificação econômico-financeira:

- 6.4.1.** A qualificação econômico-financeira deverá seguir os critérios previstos na Lei 14.133/2021 e na IN 5/2017.
- 6.4.2.** Dos requisitos para qualificação econômico-financeira:
- 6.4.2.1.** 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.
- 6.4.2.2.** A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes



indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

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

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

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

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

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

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

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.

6.4.2.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e a 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.

6.4.2.3.1. 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;



6.4.2.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 6.4.2.1. limitar-se-ão ao último exercício.

6.4.2.4. 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.

6.4.2.4.1. 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.

6.5. Da convenção coletiva de trabalho

6.5.1. De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, segue o contido conforme Acórdão 1207/2024 do TCU, o edital licitatório deve contemplar dispositivos que estabeleçam:

- a) a exigência para que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- b) a exigência para que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- c) a responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;
- d) a responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;
- e) a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

7.1.1. Sustentabilidade:



- 7.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 7.1.3. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;
- 7.1.4. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 7.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 7.3. Além dos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá atender ao previsto nos itens CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO e FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

- 8.1.1. A contratada deverá executar os serviços de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo e distribuição de alimentos aos usuários das unidades de alimentação e nutrição do Município de Juiz de Fora, devendo para isso, dispor de quadro de funcionários em regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme quantidades especificadas no item 2.1.
- 8.1.2. A contratada deverá selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados.
- 8.1.3. A contratada deverá dispor em seu quadro, profissional devidamente habilitado no conselho profissional de nutrição para realizar os treinamentos pertinentes ao exercício das funções bem como realizar visitas mensais de modo a assegurar o atendimento às normas de higiene e biossegurança envolvidas na manipulação e preparo de alimentos.
- 8.1.4. É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, conforme quantitativos estimados neste termo de referência.
- 8.1.5. **A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.**
- 8.1.6. O serviço objeto desta contratação deve ser prestado de forma continuada, pois é da natureza do serviço prestado à população pela unidade de alimentação e nutrição. Dessa forma, o contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades destas unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes. A inexistência da contratação de empresa para fornecimento de mão



de obra para prestação de serviços especializados e contínuos para o recebimento de insumos e mercadorias, preparo e fornecimento das refeições e atendimento adequado ao público gera a inoperância das unidades de alimentação e nutrição, especialmente dos Restaurantes Populares do município.

- 8.1.7.** Os serviços deverão ser executados de domingo a domingo, dentro do horário de 6h às 22h, conforme escala de trabalho a ser montada pela empresa em conjunto com a fiscalização do contrato, respeitada a legislação trabalhista no que tange às folgas legais;
- 8.1.7.1.** Caso haja necessidade de funcionamento que engloba o horário noturno, a contratada receberá ordem de serviços com 30 (trinta) dias de antecedência;
- 8.1.7.2.** Para os trabalhos realizados em feriados, deverá ser adotado o regime de compensação da jornada a ser acordado entre empresa e fiscal do contrato;
- 8.1.7.3.** Os pontos facultativos municipais não se aplicarão aos servidores terceirizados, em caso de não funcionamento da unidade, deverá ser acordada a devida compensação da jornada entre as partes;
- 8.1.8.** Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, podendo haver alteração de escala e pagamento de adicional noturno conforme quadro 1, visto que o horário de funcionamento interno e externo das unidades de alimentação e nutrição municipais podem ser ampliados em razão do interesse público;
- 8.1.8.1.** Em hipótese alguma poderá haver, prestação de hora extra ou compensação em banco de horas, salvo os casos previstos nos itens 8.1.7.1 e 8.1.7.2;
- 8.1.9.** Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações.
- 8.1.10.** É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI). Assim, como alocar os terceirizados que irão desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e EPI, comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.
- 8.1.11.** A contratada deverá nomear preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços, prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços é essencial. O preposto designado pela contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos alternados,



emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à Administração Municipal. Assim como apresentar listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções por parte dos fiscais contratuais.

- 8.1.12.** Considerando que o restaurante funcionará todos os dias da semana, a contratada deverá manter preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido no item 8.1.7. Esta não pode negar atendimento a alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 01 (uma) hora, quando solicitado, a fim de sanar todos problemas relativos aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato.
- 8.1.13.** O preposto deverá manter um 1 (um) livro de Registro Diário de Ocorrências por unidade de trabalho, que deverá ser vistado diariamente, bem como, caso seja solicitado, também pela fiscalização e gestão do contrato ou pelo responsável da unidade;
- 8.1.14.** Zelar por parte de seus empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e EPI, necessários à execução satisfatória dos serviços.
- 8.1.15.** Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável da SEAPA, referente à execução dos serviços.
- 8.1.16.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- 8.1.17.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.18.** Providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado.
- 8.1.19.** Substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado da contratada que na opinião do Município seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, que não realize seu serviço de forma adequada.
- 8.1.20.** Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações do(s) fiscal(is) das unidades de alimentação e nutrição municipais, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de responsabilizar-se pelo seu cumprimento
- 8.1.21.** Não permitir a permanência dos empregados nas dependências das unidades de alimentação e nutrição municipais, no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.



- 8.1.22.** Não permitir que os funcionários utilizem ou coloquem em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades de alimentação e nutrição municipais, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe do setor administrativo competente.
- 8.1.23.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito
- 8.1.24.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pela Unidade Requisitante.
- 8.1.25.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências, utilizando inclusive o sistema de registro de ponto biométrico.
- 8.1.26.** Não repassar, em nenhuma hipótese, os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 8.1.27.** Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça. Bem como ter conhecimentos básicos sobre higiene e saúde, percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares aplicadas ao cotidiano culinário, cabendo ao responsável pelas unidades de alimentação e nutrição municipais acompanhar o cumprimento dessa obrigação.
- 8.1.28.** Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pelo STDA/SSADM/DESC, via e-mail, à contratada.
- 8.1.29.** Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.
- 8.1.30.** A contratada deverá fornecer mão de obra devidamente paramentada com Equipamentos de Proteção Individual bem como os materiais de limpeza necessários à execução dos serviços.
- 8.1.30.1.** A contratada é a única responsável pela mensuração dos materiais necessários à execução dos serviços, não podendo o município ser responsabilizado e nem onerado em caso de subdimensionamento dos materiais.



- 8.1.31.** A contratada deverá prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.
- 8.1.32.** Para medição de resultados aptos a aferir a qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados, deve-se considerar os pontos abaixo listados, dentro do grau de relevância, considerando cada aspecto de modo que a operação nas unidades de alimentação e nutrição não sejam prejudicadas. Considerando o regime de contratação continuada e a importância dos postos de trabalhos, utiliza-se como medição de resultado os pontos conforme relação das ocorrências:
- 8.1.33.** Ocorrências consideradas graves:
- 8.1.33.1.** Faltas não justificadas
- 8.1.33.2.** Faltas sem reposição
- 8.1.33.3.** Funcionários que não sejam minimamente qualificados
- 8.1.33.4.** Ausência de equipamento de proteção individual
- 8.1.33.5.** Escala de trabalho não condizente com o mínimo necessário para a operação normal das atividades nas UAN's
- 8.1.33.6.** Conduta do funcionário que seja de caráter discriminatório e preconceituoso
- 8.1.33.7.** Atrasos no pagamento dos salários, vale alimentação e vale transporte
- 8.1.34.** Ocorrências consideradas médias:
- 8.1.34.1.** Falta do jogo completo de uniformes
- 8.1.34.2.** Atraso na reposição/fornecimento de materiais de limpeza, conforme Anexo VI - Estimativa Consumo Material De Limpeza (Uso Exclusivo ASG)
- 8.1.34.3.** Atraso em mais de 45 (quarenta e cinco) minutos da hora de chegada do funcionário
- 8.1.34.4.** Recusa ou resistência injustificada por parte do funcionário, em exercer suas funções dentro da descrição do cargo e do disposto na CBO
- 8.1.34.5.** Entrega da Escala de trabalho com menos de 48 horas de antecedência
- 8.1.34.6.** Atraso na resposta do preposto para solucionar as questões conforme solicitação da fiscalização em mais de 2 (dois) dias úteis, a exceção da reposição de funcionários faltantes, que deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após envio da notificação.
- 8.1.35.** Ademais deve-se considerar as ocorrências que impactam nos aspectos diversos referentes a 1. uniformes, 2. materiais e equipamentos (EPI), 3. presença dos funcionários e conduta e 4. prestação dos serviços.



- 8.1.36.** Dos aspectos a serem considerados na avaliação dos resultados pretendidos quando da execução pela pretensa contratada, os quais adentram no prejuízo da prestação de serviços e podem impactar na execução da política pública, devem pautar a apuração de penalidades quando a Contratada der causa por:
- 8.1.36.1.** permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - 8.1.36.2.** suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços por dia.
 - 8.1.36.3.** prestar serviços em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.
 - 8.1.36.4.** entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.
 - 8.1.36.5.** entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.
 - 8.1.36.6.** entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.
 - 8.1.36.7.** fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.
 - 8.1.36.8.** reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização, por ocorrência.
 - 8.1.36.9.** der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.
 - 8.1.36.10.** deixar de zelar pelas instalações do município, por ocorrência.
 - 8.1.36.11.** deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.
 - 8.1.36.12.** deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.
 - 8.1.36.13.** deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização, por ocorrência.
 - 8.1.36.14.** deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.
 - 8.1.36.15.** deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta relação, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.
 - 8.1.36.16.** deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.
- 8.1.37. Das atribuições de cada função:**
- 8.1.37.1.** Para a execução das atividades das unidades de alimentação é necessário que a empresa contratada, além dos quantitativos estimados no Quadro 1, observe as atribuições de cada função e escolaridade exigida, conforme descrição do Quadro 3, a seguir:





Quadro 3:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
COZINHEIRO	<p>Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo</p> <p>Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade</p> <p>Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado</p> <p>Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe</p> <p>Zelar pela limpeza da sua área de trabalho</p> <p>Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades)</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Fundamental
AUXILIAR DE COZINHA	<p>Auxiliar no recebimento de mercadorias</p> <p>Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo</p> <p>Cuidar do pré-preparo dos cardápios</p> <p>Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição</p> <p>Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente</p> <p>Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário</p> <p>Servir aos usuários na rampa de atendimento</p> <p>Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas</p> <p>Auxiliar na distribuição de refeições</p> <p>Fazer a higienização da cozinha após o atendimento</p> <p>Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades)</p> <p>Observar os aspectos de segurança no manuseio de utensílios e equipamentos.</p> <p>Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos.</p> <p>Observar e informar à chefia imediata sobre a aceitação e sugestões dos usuários referentes às preparações e ao serviço.</p> <p>Manter organizados e abastecidos os galheteiros com temperos, reposição de guardanapos, etc.</p> <p>Higienizar o balcão após a distribuição.</p> <p>Fazer a separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, abrangendo a remoção do lixo.</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Fundamental
ALMOXARIFE/ ESTOQUISTA	<p>Responsável pelo recebimento e controle de mercadorias, mediante nota fiscal/recibo</p> <p>Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos</p> <p>Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas</p> <p>Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle</p> <p>Codificar as mercadorias em estoque</p> <p>Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado</p> <p>Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado</p> <p>Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do</p>	Nível Fundamental



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
	<p>nutricionista</p> <p>Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado</p> <p>Inspeccionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas</p> <p>Auxiliar no inventário físico mensal ou anual</p> <p>Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade</p> <p>Controlar os estoques</p> <p>Controlar o fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade e qualidade</p> <p>Elaborar planilhas de consumo e custos</p> <p>Outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	<p>Auxiliar nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante</p> <p>Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando ao nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias</p> <p>Orientar na higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos</p> <p>Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas</p> <p>Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições</p> <p>Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE	<p>Proceder a limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante</p> <p>Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante</p> <p>Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento</p> <p>Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Fundamental
RECEPCIONISTA	<p>Recepcionar os usuários dos equipamentos de segurança alimentar e nutricional</p> <p>Prestar cuidados e auxiliar as pessoas que estão chegando e utilizando as dependências do equipamento</p> <p>Contribuir na organização da rotina do serviço</p> <p>Atuar na mediação de conflitos entre os usuários do equipamento</p> <p>Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia</p> <p>Fazer o controle de acesso dos usuários ao equipamento.</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio
COORDENADOR DE ATENDIMENTO	<p>Orientar e atender aos usuários no salão de refeições</p> <p>Recolher e organizar sugestões dos usuários</p> <p>Coordenar a equipe de auxiliares de serviços gerais durante atividade nas dependências relacionadas ao atendimento ao público</p> <p>Dialogar, com a equipe dos servidores responsáveis pelas UAN, para a melhor dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade</p> <p>Dialogar, com a equipe técnica das UAN, as estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho</p> <p>Coordenar a execução das ações de atendimento, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários</p> <p>Coordenar o acompanhamento do atendimento, incluindo o monitoramento e lançamento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas</p> <p>Coordenar e executar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre a Unidade</p> <p>Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor do equipamento de segurança alimentar</p> <p>Orientar as equipes de atendimento quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido</p>	Nível Médio



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
	<p>Atuar nas rotinas de treinamentos com os recepcionistas que atuam no atendimento do equipamento, em consonância e sob orientação da equipe dos servidores responsáveis pelas UAN</p> <p>Manter articulação diretamente com a supervisão do equipamento, informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo</p>	
OPERADOR DE CAIXA	<p>Organizar a abertura de caixa.</p> <p>Receber o pagamento das refeições, fornecer troco e tickets corretamente.</p> <p>Preencher planilhas de controle.</p> <p>Realizar o Fechamento do Caixa.</p> <p>Solicitar aprovação dos valores e emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM)</p> <p>Realizar os depósitos bancários dos valores recebidos</p> <p>Fazer o controle de fundo de caixa para troco</p> <p>Entrega do comprovante de pagamento do DAM</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio

8.1.38. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual:

- 8.1.38.1.** É imprescindível que a contratada forneça uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs). Todos os funcionários da contratada deverão exercer suas atividades uniformizados, portando identificação no próprio uniforme e utilizando EPI (conforme definição no Quadro 4), que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- 8.1.38.2.** A contratada deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades de alimentação e nutrição;
- 8.1.38.3.** A contratada deverá, no primeiro dia da prestação dos serviços; apresentar a ficha a que se refere o item 8.1.9. supra, devidamente atualizado e assinado pelos colaboradores;

Quadro 4:

EPI e UNIFORME PARA COZINHEIROS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

					cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2: 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração
EPI	Luva para alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019 DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	troca em caso de deterioração
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/ MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA AUXILIAR DE COZINHA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2: 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração
EPI	Luva para alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019 DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	troca em caso de deterioração
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-	troca em caso de deterioração



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

				1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/ MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA ALMOXARIFE/ESTOQUISTA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botina de Segurança para Trabalho	1	PAR	ABNT NBR ISO 20345:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Cinta ergonômica de proteção para coluna	1	UN	NSA	troca em caso de deterioração
EPI	Japona Térmica Impermeável	1	UN	EN 342:2017	troca em caso de





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	para Câmara Fria e Baixa Temperatura				deterioração
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Luva térmica para baixa temperatura	1	PAR	BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004 EN 511:2006	troca em caso de deterioração
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora”	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA TÉCNICO EM NUTRIÇÃO					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e	4	UN	Não se aplica	troca em caso de





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora”				deterioração
EPI e UNIFORME PARA AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Máscara PFF2 com Filtro	1	UN	NBR-13698:2011	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
Unif.	Calça preta em tecido de Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camisas de malha com a logomarca da empresa com a logomarca da empresa e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora”	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA RECEPCIONISTAS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	ano com a logomarca da empresa e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora”				
EPI e UNIFORME PARA COORDENADOR DE ATENDIMENTO					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora”	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA OPERADOR DE CAIXA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid .	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora”	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

10.1.1. O Início da execução do contrato está previsto para 27/10/2024;

10.1.2. **De acordo com a demanda, poderá haver postos com horário de trabalho noturno. Para tanto, a empresa receberá ordem de serviços com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para a contratação dos profissionais;**

10.2. Garantia da Execução Contratual

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



- 10.2.2.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e, anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado.
- 10.2.3.** 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).
- 10.2.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 137 da Lei 14.133/21.
- 10.2.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.2.5.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.2.5.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 10.2.5.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 10.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.4.** A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, a ser indicada no instrumento contratual.
- 10.5.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.9.** Será considerada extinta a garantia:



- 10.9.1.** 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;
- 10.9.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros;
- 10.9.3.** 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.
- 10.10.** A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 10.11.** 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;
- 10.12. Do cumprimento das Obrigações Trabalhistas**
- 10.12.1.** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.12.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 10.12.3.** Caso a contratante opte por utilizar o depósito em conta-vinculada para movimentação conforme art. 18 da IN 5/2017, a contratada, autorizará o procedimento mediante termo de apostilamento a ser realizado no contrato.
- 10.12.4.** Apresentar à Administração municipal, no primeiro mês da prestação de serviço, a seguinte documentação:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e horário de trabalho.
 - RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado.
 - Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.



- 10.12.5.** Fornecer à Administração Municipal, de três em três meses, a relação de pagamento nominal de INSS e FGTS dos funcionários.
- 10.12.6.** Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópia da seguinte documentação adicional:
- a) CTPS com as anotações devidamente atualizadas.
 - b) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - c) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.
 - d) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 10.12.7.** Definir o critério de aferição da frequência (preferencialmente instalar ponto biométrico na unidade), visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados;
- 10.12.8.** Enviar mensalmente ao Departamento de Serviços Corporativos, registro da frequência dos funcionários alocados no contrato;
- 10.12.9.** Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, férias, licenças, faltas, ocorrências e outros impedimentos para a chefia do Departamento de Serviços Corporativos.
- 10.12.10.** Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentadora NR 7 da Portaria n.º 3.214/1978, com a devida comprovação à Unidade Requisitante.
- 10.12.11.** Cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.

11. DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:

- 11.1.** 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;
- 11.2.** 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.



- 11.3.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 11.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 11.3.2.** 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;
- 11.3.3.** 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 conforme consta no Edital.
- 11.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 11.7.** 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:
- 11.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 11.7.2.** 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);
- 11.7.3.** 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.
- 11.8.** 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.



- 11.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** 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.
- 11.13.** Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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.

- 11.13.1.** 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.
- 11.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.13.3.** 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.

- 11.13.4.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 11.13.5.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 11.13.6.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 11.13.7.** 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.
- 11.14.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.15.** 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.
- 11.16.** 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.
- 11.17.** 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.
- 11.18.** 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.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.





- 12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.8.** O contrato será fiscalizado com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.
- 12.9.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.10.** O pagamento será efetuado mensalmente à Contratada, após o aceite provisório emitido pela fiscalização técnica/setorial e administrativa, bem como o aceite definitivo do objeto, feito pelo Gestor da despesa, e recebimento da Nota Fiscal. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor da despesa e ter sido verificada a regularidade da Contratada.
- 12.11.** Os respectivos documentos de consulta à regularidade da Contratada deverão ser anexados ao processo de pagamento pelo fiscal administrativo do contrato.
- 12.12.** 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.
- 12.13.** 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.
- 12.14.** Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13 deste Termo de Referência.





- 12.15.** Caso a Contratada não efetive o pagamento até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a Contratante suspenderá o pagamento até que a situação seja regularizada ou até que seja adotado o procedimento necessário para regularização da situação.
- 12.16.** Junto a Nota Fiscal, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento neste Termo de Referência.
- 12.17.** A não disponibilização das informações e dos documentos exigidos no subitem anterior caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a Contratada à aplicação da penalidade.
- 12.18.** 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.
- 12.19.** Os serviços prestados deverão ser faturados mensalmente, utilizando-se o critério de mês comercial (30 dias).
- 12.20.** Para as admissões que ocorrerem dentro do mês, aplicar-se-á o seguinte cálculo:
- (Custo unitário/30) * nº dias trabalhados**
- 12.21.** Nos casos previstos no item 12.28, para os meses que possuírem 31 (trinta e um) dias, considerar-se-á o 31º (trigésimo primeiro) dia para efeitos no cálculo do custo do serviço prestado.
- 12.22.** Deverá ser descontado no faturamento mensal 1/30 (um trinta avos) relativos à falta sem cobertura, quando for o caso.
- 12.22.1.** Serão consideradas as faltas relativas ao mês anterior à prestação dos serviços.
- 12.23.** A contratada deverá encaminhar, todo dia 20 (vinte) de cada mês, a relação de faltas ocorridas dentro do mês anterior, acompanhadas de suas comprovações, bem como a indicação das coberturas, quando for o caso, ao fiscal setorial, que fará a devida validação.
- 12.24.** A contratada deverá encaminhar, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a validação do fiscal setorial ao Departamento de Serviços Corporativos, acompanhado da planilha de medição do faturamento.
- 12.25.** A contratada deverá encaminhar, mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), a planilha de faturamento
- 12.26.** A planilha de faturamento será conferida e validada pela Supervisão II de Procedimentos Operacionais e Faturamento, do DESC.
- 12.27.** Após liberação, será autorizada a emissão de nota fiscal por parte da contratada.
- 12.28.** A contratada deverá encaminhar a nota fiscal, acompanhado da documentação comprobatória, exclusivamente por meio eletrônico, via sistema “Prefeitura Ágil”, impreterivelmente entre o 6º (sexto) e o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.



12.29. Após a conferência, as notas serão encaminhadas para atesto e processamento.

12.30. Da documentação comprobatória:

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

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

13. PENALIDADES

13.1. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas, 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) impedimento de licitar e contratar;
- D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

- 13.4.** A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:
- 13.5.** 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.
- 13.6.** 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;
- 13.7.** 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
- 13.8.** 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Unidade Requisitante a promover a rescisão do Contrato.
- 13.9.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 13.10.** 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.
- 13.11.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.
- 13.12.** A multa prevista na alínea “b” do item 13.1 não possui caráter compensatório, e, assim, o pagamento dela não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 13.13.** As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 13.14.** A aplicação das sanções previstas no artigo 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

- 14.1.** Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % sobre o valor da contratação
2	1% sobre o valor da contratação
3	2% sobre o valor da contratação
4	3% sobre o valor da contratação
5	5% sobre o valor da contratação
6	7% sobre o valor da contratação
7	10% sobre o valor da contratação

14.2. Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	GRAU
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	3
Der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame	7
DEIXAR DE zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
DEIXAR DE cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	1
DEIXAR DE manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	1
DEIXAR DE cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
DEIXAR DE cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
DEIXAR DE cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2
DEIXAR DE substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

- 14.3.** A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação com esse fornecedor.
- 14.4.** No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da Ata/Contrato.
- 14.5.** O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais devidas à contratada.
- 14.6.** Se os valores das notas fiscais forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 14.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, respeitado o





limite estabelecido pela Lei 14133/2021, art. 156, § 3º.

- 14.8.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Empresa Vencedora à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 14.9.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 14.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência nas transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a Contratante, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 14.11.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.12.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO I.A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Arquivo Digital)





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO I. B - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infraassinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências _____, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão Nº _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos serviços e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

_____/_____/____

Assinatura e carimbo (Servidor)

Assinatura (Representante legal da empresa) CPF:





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO I.C - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Pregão Eletrônico: XXX/20XX

Processo: XXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Objeto: (descrever o objeto da licitação)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (*informar **apenas** a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa*). Logo, nos termos da legislação aplicável acerca do enquadramento sindical desta empresa, estamos vinculados ao Sindicato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar o sindicato patronal).

Sendo assim, declaro sob as penas da Lei, que me responsabilizo integralmente pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

E assim, declaro para os devidos fins da disputa do pregão nº xxx/xxxx (preencher com o número do certame em disputa) e, sob as penas da Lei que o instrumento coletivo adotado para elaboração da proposta deste certame está registrado sob o nº xxxxxxxx (informar o número de registro do instrumento coletivo) junto a xxxxxxxx sendo o mesmo e seus subsequentes, parte vinculante na execução desta potencial contratação junto à Prefeitura de Juiz de Fora e, assim, a empresa assume o compromisso intransferível quanto ao cumprimento de todas as exigências advindas deste documento, ciente de que inexistem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de eventuais desconhecimentos quanto ao seu conteúdo.

Juiz de Fora, XX de XXXXXXXX de 2024.

Nome (Responsável ou Representante Legal)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

(assinatura e carimbo)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO I.D - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO CONSIDERADOS ESSENCIAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº., com sede à, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, em cumprimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº/20..., declara, sob as penas previstas em lei, que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme relaciona a seguir:

- I - Instalações: (Citar)
- II - Aparelhamento: (Citar)
- III - Pessoal Técnico: (Citar)

Local e data _____

Assinatura e carimbo

(representante legal)





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO I.E - DECLARAÇÃO CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

A EMPRESA _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ _____, declara sob as penas da lei que tomou conhecimento de todas as informações, inclusive das condições locais, necessárias para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2024, e que, caso seja vencedora, será plenamente capaz de prestá-la nas condições existentes, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento.

Juiz de Fora, XX de XXXXX de 2024.

Representante Legal da empresa Nome: CPF:





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024 – SEAPA

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

(Preenchida conforme orientação da Assessoria Jurídica Local)

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

O (a) _____, neste ato representado por seu(ua) _____, Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ doravante denominado _____, com a interveniência da _____ de _____, neste ato representada por seu(ua) _____(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ e Secretaria _____, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador da CI nº _____, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária _____ estabelecida à rua _____ nº _____, CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 100/2024**, conforme consta do Processo Administrativo próprio nº **6.718/2024**, 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 **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva incluindo as atividades de coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, higienização (com fornecimento de materiais de limpeza) e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 100/2024), na forma abaixo descrita:

2.2. A pretensa aquisição deverá observar as especificações, quantitativos e valores de referência dispostos na





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

tabela abaixo.

Classe	Qtd	Regime	Valor Médio Unit.	Valor Médio Mensal	Valor Médio Global
Cozinheiro 44h	10	5 x 2	5.171,90	51.719,00	620.628,00
Cozinheiro 44h - Com Adicional Noturno 3h às 12h	1	5 x 2	5.329,43	5.329,43	63.953,16
Ajudante De Cozinha 44h	33	5 x 2	4.658,22	153.721,26	1.844.655,12
Ajudante De Cozinha 44h - Com Adicional Noturno 3h às 12h	1	5 x 2	4.777,40	4.777,40	57.328,80
Almoxarife/Estoquista 44h	1	5 x 2	5.864,10	5.864,10	70.369,20
Técnico Em Nutrição 44h	4	5 x 2	5.940,66	23.762,64	285.151,68
Auxiliar De Serviços Gerais 44h - Com Insalubridade (40%)	15	5 x 2	5.646,12	84.691,80	1.016.301,60
Recepcionista 30h	19	5 x 2	4.427,31	84.118,89	1.009.426,68
Coordenador De Atendimento 44h	3	5 x 2	7.136,82	21.410,46	256.925,52
Operador De Caixa 30 H	4	5 x 2	2.952,52	11.810,08	141.720,96
TOTAL	91			447.205,06	5.366.460,72

2.3. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

2.3.1. Das atribuições de casa função:

2.3.1.1. Para a execução das atividades das unidades de alimentação é necessário que a empresa contratada, além dos quantitativos estimados no Quadro 1, observe as atribuições de cada função e escolaridade exigida, conforme descrição da tabela, a seguir:

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
COZINHEIRO	Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe Zelar pela limpeza da sua área de trabalho Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.	Nível Fundamental
AUXILIAR DE COZINHA	Auxiliar no recebimento de mercadorias Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo Cuidar do pré-preparo dos cardápios Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário Servir aos usuários na rampa de atendimento	Nível Fundamental





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
	<p>Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas</p> <p>Auxiliar na distribuição de refeições</p> <p>Fazer a higienização da cozinha após o atendimento</p> <p>Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades)</p> <p>Observar os aspectos de segurança no manuseio de utensílios e equipamentos. Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos.</p> <p>Observar e informar à chefia imediata sobre a aceitação e sugestões dos usuários referentes às preparações e ao serviço.</p> <p>Manter organizados e abastecidos os galheteiros com temperos, reposição de guardanapos, etc.</p> <p>Higienizar o balcão após a distribuição.</p> <p>Fazer a separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, abrangendo a remoção do lixo.</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	
ALMOXARIFE/ ESTOQUISTA	<p>Responsável pelo recebimento e controle de mercadorias, mediante nota fiscal/recibo</p> <p>Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos</p> <p>Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas</p> <p>Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle</p> <p>Codificar as mercadorias em estoque</p> <p>Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado</p> <p>Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado</p> <p>Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista</p> <p>Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado</p> <p>Inspeccionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas</p> <p>Auxiliar no inventário físico mensal ou anual</p> <p>Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade</p> <p>Controlar os estoques</p> <p>Controlar o fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade e qualidade</p> <p>Elaborar planilhas de consumo e custos</p> <p>Outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Fundamental
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	<p>Auxiliar nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante</p> <p>Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando ao nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias</p> <p>Orientar a higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos</p> <p>Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas</p> <p>Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições</p> <p>Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE	<p>Proceder a limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante</p> <p>Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante</p> <p>Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento</p> <p>Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Fundamental
RECEPCIONISTA	<p>Recepcionar os usuários dos equipamentos de segurança alimentar e nutricional</p> <p>Prestar cuidados e auxiliar as pessoas que estão chegando e utilizando as dependências do equipamento</p> <p>Contribuir na organização da rotina do serviço</p>	Nível Médio



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CARGO	ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE
	<p>Atuar na mediação de conflitos entre os usuários do equipamento</p> <p>Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia</p> <p>Fazer o controle de acesso dos usuários ao equipamento.</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	
COORDENADOR DE ATENDIMENTO	<p>Orientar e atender aos usuários no salão de refeições</p> <p>Recolher e organizar sugestões dos usuários</p> <p>Coordenar a equipe de auxiliares de serviços gerais durante atividade nas dependências relacionadas ao atendimento ao público</p> <p>Dialogar, com a equipe dos servidores responsáveis pelas UAN, para a melhor dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade</p> <p>Dialogar, com a equipe técnica das UAN, as estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho</p> <p>Coordenar a execução das ações de atendimento, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários</p> <p>Coordenar o acompanhamento do atendimento, incluindo o monitoramento e lançamento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas</p> <p>Coordenar e executar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre a Unidade</p> <p>Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor do equipamento de segurança alimentar</p> <p>Orientar as equipes de atendimento quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido</p> <p>Atuar nas rotinas de treinamentos com os recepcionistas que atuam no atendimento do equipamento, em consonância e sob orientação da equipe dos servidores responsáveis pelas UAN</p> <p>Manter articulação diretamente com a supervisão do equipamento, informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo</p>	Nível Médio
OPERADOR DE CAIXA	<p>Organizar a abertura de caixa.</p> <p>Receber o pagamento das refeições, fornecer troco e tickets corretamente.</p> <p>Preencher planilhas de controle.</p> <p>Realizar o Fechamento do Caixa.</p> <p>Solicitar aprovação dos valores e emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM)</p> <p>Realizar os depósitos bancários dos valores recebidos</p> <p>Fazer o controle de fundo de caixa para troco</p> <p>Entrega do comprovante de pagamento do DAM</p> <p>Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>	Nível Médio

2.3.2. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual:

2.3.2.1. É imprescindível que a contratada forneça uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs). Todos os funcionários da contratada deverão exercer suas atividades uniformizados, portando identificação no próprio uniforme e utilizando EPI (conforme definição no Quadro 4), que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

2.3.2.2. A contratada deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades de alimentação e nutrição.

EPI e UNIFORME PARA COZINHEIROS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2: 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração
EPI	Luva para alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019 DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	troca em caso de deterioração
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/ MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA AUXILIAR DE COZINHA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	0,23 mm				
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2: 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração
EPI	Luva para alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019 DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	troca em caso de deterioração
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/ MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA ALMOXARIFE/ESTOQUISTA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Botina de Segurança para Trabalho	1	PAR	ABNT NBR ISO 20345:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Cinta ergonômica de proteção para coluna	1	UN	NSA	troca em caso de deterioração
EPI	Japona Térmica Impermeável para Câmara Fria e Baixa Temperatura	1	UN	EN 342:2017	troca em caso de deterioração
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração
EPI	Luva térmica para baixa temperatura	1	PAR	BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004 EN 511:2006	troca em caso de deterioração
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA TÉCNICO EM NUTRIÇÃO					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Touca descartável	22	UN/ MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	0,23 mm				
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Máscara PFF2 com Filtro	1	UN	NBR-13698:2011	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração
Unif.	Calça preta em tecido de Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camisas de malha com a logomarca da empresa com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA RECEPCIONISTAS					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA COORDENADOR DE ATENDIMENTO					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
EPI e UNIFORME PARA OPERADOR DE CAIXA					
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração

2.3.3. A contratada deverá executar os serviços de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo e distribuição de alimentos aos usuários das unidades de alimentação e nutrição do Município de Juiz de Fora, devendo para isso, dispor de quadro de funcionários em regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme





quantidades especificadas no item 1.2 do edital.

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

2.3.5. A contratada deverá dispor em seu quadro, profissional devidamente habilitado no conselho profissional de nutrição para realizar os treinamentos pertinentes ao exercício das funções bem como realizar visitas mensais de modo a assegurar o atendimento às normas de higiene e biossegurança envolvidas na manipulação e preparo de alimentos.

2.3.6. É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade, periculosidade, adicional noturno, conforme quantitativos estimados no termo de referência.

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

2.3.8. O serviço objeto desta contratação deve ser prestado de forma continuada, pois é da natureza do serviço prestado à população pela unidade de alimentação e nutrição. Dessa forma, o contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades destas unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes. A inexistência da contratação de empresa para fornecimento de mão de obra para prestação de serviços especializados e contínuos para o recebimento de insumos e mercadorias, preparo e fornecimento das refeições e atendimento adequado ao público gera a inoperância das unidades de alimentação e nutrição, especialmente dos Restaurantes Populares do município.

2.3.9. Os serviços deverão ser executados de domingo a domingo, dentro do horário de 6h às 22h, conforme escala de trabalho a ser montada pela empresa em conjunto com a fiscalização do contrato, respeitada a legislação trabalhista no que tange às folgas legais,

2.3.9.1. Caso haja necessidade de funcionamento que engloba o horário noturno, a contratada receberá ordem de serviços com 30 (trinta) dias de antecedência.

2.3.9.2. Para os trabalhos realizados em feriados, deverá ser adotado o regime de compensação da jornada a ser acordado entre empresa e fiscal do contrato.

2.3.9.3. Os pontos facultativos municipais não se aplicarão aos servidores terceirizados, em caso de não funcionamento da unidade, deverá ser acordada a devida compensação da jornada entre as partes.

2.3.10. Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, podendo haver alteração de escala e pagamento de adicional noturno conforme quadro 1, visto que o horário de funcionamento interno e externo das unidades de alimentação e nutrição municipais podem ser ampliados em razão do interesse público.

2.3.10.1. Em hipótese alguma poderá haver, prestação de hora extra ou compensação em banco de horas, salvo os casos previstos nos itens 1.3.9.1 e 1.3.9.2.

2.3.11. Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações.

2.3.12. É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado



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

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

2.3.14. Considerando que o restaurante funcionará todos os dias da semana, a contratada deverá manter preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido no item 1.3.9. Esta não pode negar atendimento a alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 01 (uma) hora, quando solicitado, a fim de sanar todos problemas relativos aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato.

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

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

2.3.17. Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável da SEAPA, referente à execução dos serviços.

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

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

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

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

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

2.3.23. Não permitir a permanência dos empregados nas dependências das unidades de alimentação e nutrição



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

municipais, no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.

2.3.24. Não permitir que os funcionários utilizem ou coloquem em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades de alimentação e nutrição municipais, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe do setor administrativo competente.

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

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

2.3.27. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências, utilizando inclusive o sistema de registro de ponto biométrico.

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

2.3.29. Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça. Bem como ter conhecimentos básicos sobre higiene e saúde, percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares aplicadas ao cotidiano culinário, cabendo ao responsável pelas unidades de alimentação e nutrição municipais acompanhar o cumprimento dessa obrigação.

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

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

2.3.32. A contratada deverá fornecer mão de obra devidamente paramentada com Equipamentos de Proteção Individual bem como os materiais de limpeza necessários à execução dos serviços.

2.3.32.1. A contratada é a única responsável pela mensuração dos materiais necessários à execução dos serviços, não podendo o município ser responsabilizado e nem onerado em caso de subdimensionamento dos materiais.

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

2.3.34. Para medição de resultados aptos a aferir a qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados, deve-se considerar os pontos abaixo listados, dentro do grau de relevância, considerando cada aspecto de modo que a operação nas unidades de alimentação e nutrição não sejam prejudicadas. Considerando o regime de contratação continuada e a importância dos postos de trabalhos, utiliza-se como medição de resultado os pontos





conforme relação das ocorrências:

2.3.35. Ocorrências consideradas graves:

2.3.35.1. Faltas não justificadas

2.3.35.2. Faltas sem reposição

2.3.35.3. Funcionários que não sejam minimamente qualificados

2.3.35.4. Ausência de equipamento de proteção individual

2.3.35.5. Escala de trabalho não condizente com o mínimo necessário para a operação normal das atividades nas UAN's

2.3.35.6. Conduta do funcionário que seja de caráter discriminatório e preconceituoso

2.3.35.7. Atrasos no pagamento dos salários, vale alimentação e vale transporte

2.3.36. Ocorrências consideradas médias:

2.3.36.1. Falta do jogo completo de uniformes

2.3.36.2. Atraso na reposição/fornecimento de materiais de limpeza, conforme Anexo VI - Estimativa Consumo Material De Limpeza do ETP.

2.3.36.3. Atraso em mais de 45 (quarenta e cinco) minutos da hora de chegada do funcionário

2.3.36.4. Recusa ou resistência injustificada por parte do funcionário, em exercer suas funções dentro da descrição do cargo e do disposto na CBO

2.3.36.5. Entrega da Escala de trabalho com menos de 48 horas de antecedência

2.3.36.6. Atraso na resposta do preposto para solucionar as questões conforme solicitação da fiscalização em mais de 2 (dois) dias úteis, a exceção da reposição de funcionários faltantes, que deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após envio da notificação.

2.3.37. Ademais deve-se considerar as ocorrências que impactam nos aspectos diversos referentes a 1. uniformes, 2. materiais e equipamentos (EPI), 3. presença dos funcionários e conduta e 4. prestação dos serviços.

2.3.38. Dos aspectos a serem considerados na avaliação dos resultados pretendidos quando da execução pela pretensa contratada, os quais adentram no prejuízo da prestação de serviços e podem impactar na execução da política pública, devem pautar a apuração de penalidades quando a Contratada der causa por:

2.3.38.1. permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.

2.3.38.2. suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços por dia.

2.3.38.3. prestar serviços em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por



ocorrência.

2.3.38.4. entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.

2.3.38.5. entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.

2.3.38.6. entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.

2.3.38.7. fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.

2.3.38.8. reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização, por ocorrência.

2.3.38.9. der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.

2.1.38.10. deixar de zelar pelas instalações do município, por ocorrência.

2.3.38.11. deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.

2.3.38.12. deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.

2.3.38.13. deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização, por ocorrência.

2.3.38.14. deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.

2.3.38.15. deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta relação, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.

2.3.38.16. deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.

Da Vistoria:

2.4. 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, de segunda-feira a sexta-feira, das 15:00 horas às 16:00 horas.

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

2.4.1.1. A vistoria deverá ser agendada mediante contato telefônico com o Departamento de Serviços Corporativos - DESC através do telefone 32 3690-7069 (Supervisão I de Controle dos Serviços Prestados).

2.4.2. 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.

2.4.3. 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 TERCEIRA - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Do reajuste:

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

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

Onde:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

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

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

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

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

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

3.11. Dos Recursos Orçamentários:

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

Unidade Gestora: 651100
Programa de Trabalho: 14.605.0023.2103.0000/20.122.0007.2004.0000
Fonte de Recursos: 1500000000/2500000000
Natureza de despesa: 339037

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 contratação é de 1 (um) ano contado da data de início da ordem dos serviços, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as características do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.





Dos Requisitos da Contratação:

4.5. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.5.1. Sustentabilidade:

4.5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.5.1.2. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício.

4.5.1.3. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

Da Subcontratação:

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Das Condições de Execução:

4.7. O Início da execução do contrato está previsto para **27/10/2024**.

4.7.1. De acordo com a demanda, poderá haver postos com horário de trabalho noturno. Para tanto, a empresa receberá ordem de serviços com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para a contratação dos profissionais.

Da Garantia da Execução Contratual:

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

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

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

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

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

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

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

4.8.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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



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

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

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

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

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

4.8.11. Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

4.8.12. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

4.8.13. 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.

Do Cumprimento das Obrigações Trabalhistas:

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

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

4.9.2. Caso a contratante opte por utilizar o depósito em conta-vinculada para movimentação conforme art. 18 da IN 5/2017, a contratada, autorizará o procedimento mediante termo de apostilamento a ser realizado no contrato.



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

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

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

4.9.4. Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópia da seguinte documentação adicional:

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

4.9.5. Definir o critério de aferição da frequência (preferencialmente instalar ponto biométrico na unidade), visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados.

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

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

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

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

Da Repactuação Contratual:

4.10. 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.

4.10.1. 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.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

4.10.2.2. 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.

4.10.2.3. 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 conforme consta no Edital.

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

4.10.4. 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.

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

4.10.6. 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:

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

4.10.6.2. 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).

4.10.6.3. 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.

4.10.7. 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.

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

4.10.9. 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.

4.10.10. 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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

4.10.11. 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.

4.10.12. 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.

4.10.13. 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.

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

4.10.15. 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.

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

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

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

4.10.16.3. 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.

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

4.10.18. 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.

4.10.19. 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.



4.10.20. 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.

4.10.21. 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 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.2. O Início da execução do contrato está previsto para 27/10/2024.

5.2.1. De acordo com a demanda, poderá haver postos com horário de trabalho noturno. Para tanto, a empresa receberá ordem de serviços com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência para a contratação dos profissionais.

5.2.2. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

5.3. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

5.4. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.5. O servidor deverá processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da contratante:

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

6.1.2. Conferir o fornecimento do produto e impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência, já que a contratada será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

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

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

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





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

6.1.9. Notificar o Fornecedor, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

6.2. Da licitante vencedora:

6.2.1. Dar ciência, imediatamente, do recebimento das Notas de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis enviados pela Unidade Requisitante.

6.2.2. Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste Edital, segundo as necessidades e as requisições da Unidade Requisitante.

6.2.3. Entregar o produto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente aos prazos e às condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

6.2.5. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

6.2.6. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

6.2.7. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) na Ata de Registro de Preços.

6.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte adequado do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

6.2.9. Executar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

6.2.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Unidade Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

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

6.2.12. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados e prepostos.

6.2.13. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

6.2.14. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Unidade Requisitante.



6.2.15. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Unidade Requisitante, quando solicitadas.

6.2.16. Apresentar, sempre que solicitado pela Unidade Requisitante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

6.2.17. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

6.2.18. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venham, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Unidade Requisitante ou a terceiros, durante a execução do fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários e prepostos, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Unidade Requisitante, podendo esta, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a Unidade Requisitante.

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

6.2.20. Comunicar à Unidade Requisitante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

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

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. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.: _____





Prefeitura
Juiz de Fora
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM
COZINHAS INDUSTRIAIS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA -
SEAPA**

SUMÁRIO

I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL	2
Da Justificativa para a contratação	4
Fundamentação Legal	4
1. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (art. 5º, X)	5
2. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 5º, II)	6
3. Estimativas das quantidades para a contratação e memórias de cálculo	7
II - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES	7
1. Levantamento de Mercado (art. 5º, III)	7
2. Estimativa do valor da contratação (art. 5º, VI)	9
2.4. Dados Orçamentários (para o exercício de 2024, anos financeiros subsequentes serão indicados após Lei Orçamentária Anual aprovada):	9
III - DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA	9
1. Escolha da solução (consequência dos incisos VIII e XI, XIII e XIV do art. 5º)	9
2. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 5º, IV)	10
2.10. Padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto	12
2.11. Descrição das funções por cargo e detalhamento:	13
A - CARGO: COZINHEIRO (CBO 5132)	13
B - CARGO: AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135)	14
C - CARGO: ESTOQUISTA/ALMOXARIFE (CBO 4141)	15
D - CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO (CBO 3252)	15
E - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (CBO 5143)	16
F - CARGO: RECEPCIONISTA (CBO 4221)	16
G - CARGO: COORDENADOR DE ATENDIMENTO/SUPERVISOR DE ATENDIMENTO (CBO 4201)	17
H - CARGO: OPERADOR DE CAIXA (CBO 4211)	17
3. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)	24
4. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 5. IX)	24
5. Resultados pretendidos (art. 5º, XI)	24
6. Providências a serem adotadas (art. 5º, XII)	27
7. Possíveis impactos ambientais (art. 5º, XIII)	27
IV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	27
Lista de Anexos, parte integrante deste Estudo Técnico Preliminar:	28
ANEXO I - SUGESTÃO DE ESCALA E RELAÇÃO DE POSTOS PRESENTES POR DIA DE FUNCIONAMENTO POR UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	29
ANEXO II - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORME POR CARGO	33
ANEXO III - ANÁLISE DE RISCOS	37
ANEXO IV - MÉTODOS UTILIZADO PARA O VALORES DE REFERÊNCIA	39
ANEXO V - CÁLCULO DOS PREÇOS ESTIMADOS - MAPA DE COTAÇÕES	41
ANEXO VI - ESTIMATIVA CONSUMO MATERIAL DE LIMPEZA (USO EXCLUSIVO ASG)	42
ANEXO VII - MAPA DE COTAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORMES (Em planilha anexa, formato editável)	43





I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Seapa) é responsável, dentre outras funções, pela gestão dos equipamentos de segurança alimentar e nutricional, dentre eles as Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) da Prefeitura.

De acordo com o Decreto Municipal n.º 14.352/2021 que regulamenta a organização e as atribuições da Seapa, instituída pela Lei Municipal n.º 13.830/2019, em seu art. 6º, no que compete à Seapa, destaca-se o inciso:

XVIII - apoiar, estimular e formular, em conjunto com as Secretarias afins da Prefeitura de Juiz de Fora, as políticas públicas e os programas de promoção da segurança alimentar e nutricional no município;

E ainda, no art. 10:

VII - apoiar, acompanhar e executar a implementação e o funcionamento de equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional sustentável;

XV - assegurar a aquisição e distribuição de alimentos em consonância com a política de segurança alimentar e nutricional sustentável.

O fornecimento de alimentação a preços acessíveis ou, a depender, por meio de acesso gratuito, destinado à população de baixa renda, aqueles em situação de vulnerabilidade social ou de insegurança alimentar e nutricional, faz parte do rol de ações previstas na estrutura operacional prevista pelo Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), instituído pela Lei n.º 11.346, de 2006, do qual o município de Juiz de Fora faz parte, constituindo o Sistema Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN-JF) e meio de implementação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (PMSAN-JF), instituída pela Lei Municipal n.º 13.150, de 2015. Cabe, ainda, conforme previsto no SISAN-JF e PMSAN-JF, promover a alimentação adequada e saudável e a valorização dos hábitos alimentares regionais.

A Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional n.º 11.346, de 15 de setembro de 2006 que garante ao povo brasileiro o direito humano à alimentação adequada (DHAA) como direito fundamental do ser humano, e o Decreto Lei n.º 7.272/2010 que institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) com o objetivo geral de promover a segurança alimentar e nutricional, na forma do art. 3º da Lei n.º 11.346, de 15 de setembro de 2006, bem como assegurar o direito humano à alimentação adequada em todo território nacional.

Neste sentido, a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, responsável por implementar a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (PMSAN-JF), com estratégias de combate à fome e garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), com fulcro na Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora de 30 de abril de 2010, que em seu artigo 104 assegura como dever do Município a garantia e o desenvolvimento no acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, com dignidade e com base em práticas alimentares saudáveis, que respeitem a diversidade cultural e que sejam social, econômica e ambientalmente sustentáveis, sem comprometer outras necessidades.

Considerando a complexidade e os diversos fatores sociais e estruturantes que contribuem para aumento de situação de fome no país, que de acordo com o “II Inquérito Nacional sobre Insegurança Alimentar no Contexto da Pandemia da COVID-19 no Brasil”, de 2022, onde a fome acometia 33 milhões de brasileiros na ocasião, conforme o inquérito, o acesso à alimentação suficiente e adequada apresenta-se como um desafio para a implementação de políticas públicas eficazes. Principalmente, quando consideramos que a fome não é um fenômeno isolado ou de





Juiz de Fora
Prefeitura

uma parte específica da população. Vários fatores contribuem para o empobrecimento da população e com ele, a fome, como ausência ou local de moradia, déficits educacionais, desemprego, diminuição do poder de compra que se agravam ainda mais quando são considerados os recortes de cor, raça e gênero. Diante de tais fatos, é essencial que o acesso à alimentação seja assegurado, tendo em vista o caráter de sobrevivência.

As UAN são unidades que pertencem ao setor de alimentação coletiva, cuja finalidade é administrar a produção e fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas com bom padrão higiênico-sanitário para consumo fora do lar, que possam contribuir para manter ou recuperar a saúde de coletividades, e ainda, auxiliar no desenvolvimento de hábitos alimentares. Atendem clientela definida, comunidade de direito ou de fato, e podem estar situadas em empresas, escolas, universidades, hospitais, asilos, orfanatos, dentre outras instituições e se configuram como estratégia para proporcionar alimentação preparada com produtos de qualidade, em quantidade suficiente e condições adequadas de preparo.

As UAN da Prefeitura têm por objetivo ampliar a oferta de refeições nutricionalmente adequadas, a preços acessíveis, à população de baixa renda, vulnerabilizados socialmente e em situação de insegurança alimentar e nutricional, mas também promover a alimentação adequada a população sob escopo das políticas municipais pertinentes à pauta, na busca da garantia alimentação à população brasileira, pois se trata de política pública em conformidade com os ditames constitucionais e que busca assegurar o imposto pela legislação brasileira, que inclui a alimentação como direito social no artigo 6º da Constituição Federal de 1988.

A administração pública municipal detém a gestão de restaurantes populares os quais prevê o acesso universal aos usuários, com prioridade ao atendimento da população de baixa renda, aqueles em situação de vulnerabilidade social ou de insegurança alimentar e nutricional. Nestes casos, o acesso à refeição é totalmente gratuito para usuários e usuárias. A refeição para o público em geral, é subsidiada pela Administração Municipal e ofertada a um preço acessível por refeição, podendo este valor ser alterado por ato da Administração Municipal.

As Unidades de Alimentação e Nutrição são uma das formas de concretizar o direito humano à alimentação adequada (DHAA), conforme estabelecido pelo SISAN e pela Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Nessa premissa, torna-se necessária a contratação proposta para desempenho pleno das atividades de ambos Restaurantes Populares.

Cabe, portanto, a Seapa fornecer refeições nutricionalmente balanceadas em qualidade e quantidade suficientes para grupos em vulnerabilidade social e em situação de segurança alimentar e demais grupos aos quais requerem acesso à alimentação de modo facilitado pela Administração Pública Municipal.

Desde o segundo trimestre de 2022, a unidade Restaurante Popular Yeda Duarte Gomes, localizada no Centro do município, opera de forma emergencial e provisória pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, com intermédio da Seapa. E a partir do dia 19 de abril de 2022, o Anexo Restaurante João Batista Ribeiro, localizado no bairro Benfica, foi fechado em decorrência dos furtos sistemáticos, incluindo furtos de cabos de energia, o que inviabilizou a operação da unidade. A proposta do presente estudo preliminar técnico (ETP) prevê a gestão dos equipamentos por meio da execução direta da Seapa em caráter permanente, salvaguardando qualquer necessidade futura de alteração do modelo de gestão por ora proposto.





Da Justificativa para a contratação

Considerando que a Administração Municipal não possui em seu quadro de pessoal todas as categorias necessárias para a execução das atividades de alimentação, torna-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra para a prestação de serviços especializados e continuados para recebimento, manuseio, preparo e conservação dos alimentos, bem como coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, serviços gerais e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

Uma das unidades a qual se destina a presente contratação é o Restaurante Popular Yedda Duarte Gomes, localizado no Centro da cidade, que atualmente está operando para o fornecimento de aproximadamente 1.000 (mil) refeições diárias, com 4 (quatro) horas de atendimento ao público na hora do almoço, de segunda à sexta-feira. No entanto, embora haja fornecimento de refeição aos finais de semana para a população mais vulnerável em entidades parceiras, a Prefeitura de Juiz de Fora, visando a ampliação do acesso à alimentação, garantindo cada vez mais o Direito Humano à Alimentação Adequada entende a necessidade de garantir à população em situação de insegurança alimentar e nutricional, refeições nutricionalmente balanceadas e em qualidade e quantidade suficientes, todos os dias da semana.

Para tanto, não há como assegurar essas refeições se não houver mão de obra especializada e diária. Para que o Restaurante Popular cumpra o seu papel enquanto equipamento público de segurança alimentar e nutricional do tipo unidade de alimentação e nutrição é necessário que existam profissionais especializados como cozinheiros, auxiliares de cozinha, técnico em nutrição, recepcionistas, operadores de caixa, almoxarifes, auxiliares de serviços gerais e coordenador de atendimento para que as refeições sejam disponibilizadas com dignidade e qualidade, além de cumprir as normas técnicas de boas práticas de higiene no preparo de alimentos, as regulamentações trabalhistas e as demais disposições legais pertinentes às Unidades de Alimentação e Nutrição que distribuem refeições coletivas. A ausência destes serviços profissionais especializados inviabiliza o funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição do município e gerará uma ruptura nos serviços prestados, o que acarretará na ausência de alimentação para 1.000 (mil) a 1300 (mil e trezentas) pessoas, em média, por dia.

É inquestionável o interesse público na prestação deste serviço, visto que é dever da Administração Municipal, por determinação constitucional e legal, a implementação de políticas públicas de segurança alimentar e nutricional. Sem a prestação de serviço de mão de obra especializada torna-se inviável a execução das atividades das unidades de alimentação e nutrição.

Logo, há urgência na contratação de empresa capaz de fornecer prestação de serviços essenciais para o funcionamento adequado dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional. Para que seja possível o alcance do fim a que se propõe, produzir refeições nutritivas, faz-se necessária às contratações elencadas no presente ETP.

Fundamentação Legal

- A) Constituição Federal, de 1988, art. 6º.
- B) Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948, art. 25.
- C) Lei nº 11.346 de 15 de setembro de 2006, cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.





Juiz de Fora
Prefeitura

- D) Decreto nº 7.272 de 25 de agosto de 2010, Regulamenta a Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada, institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - PNSAN, estabelece os parâmetros para a elaboração do Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e dá outras providências.
- E) Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- F) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- G) Lei nº 12.846, de 2013, Lei Anticorrupção.
- H) Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018, dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.
- I) Resolução ANVISA Nº 216, de 2004, sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais normas vigentes pertinentes.
- J) Lei Orgânica do Município de Juiz de Fora de 30 de abril de 2010, art. 104.
- K) Decreto Municipal nº 15.635 de 07 de dezembro de 2022, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Juiz de Fora e dá outras providências.
- L) Lei Municipal nº 14.159 de 01/02/2021, que altera a Lei nº 9.212, de 27 de janeiro de 1998, a Lei nº 10.589, de 21 de novembro de 2003, e a Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019 - Projeto de autoria do Executivo - Mensagem nº 4428/2021.
- M) Lei Municipal nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019, que Dispõe sobre a Organização e Estrutura do Poder Executivo do Município de Juiz de Fora, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.
- N) Decreto Municipal nº 14.352 de 19/02/2021, que regulamenta a organização e as atribuições da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, instituída pela Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019.

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

- 1.1. O Plano de Contratações Municipal ainda não foi elaborado.
- 1.2. O planejamento disposto neste Estudo Técnico Preliminar incide sobre o Programa contido no PPA 2022 - 2025, a saber, Programa 0023 - Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - que tem como objetivo assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada a toda população de Juiz de Fora, promovendo a soberania alimentar e a segurança alimentar e nutricional de modo que as pessoas tenham acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer as outras necessidades essenciais.
- 1.3. O público alvo da política pública dos Restaurantes Populares¹, conforme diretrizes federais, têm acesso universal, ou seja, para qualquer cidadão, contudo, a prioridade são os grupos

¹ Fonte: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome > Acesso à Informação > Carta de Serviços > Desenvolvimento Social > Inclusão Social e Produtiva Rural > Programa Restaurante Popular. Disponível em: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acao-a-informacao/carta-de-servicos/desenvolvimento-social/inclusao-social-e-produtiva-rural/programa-restaurante-popular#:~:text=O%20acesso%20aos%20restaurantes%20populares,nutricional%20e%20Fou%20vulnerabilidade%20social.>





Juiz de Fora
Prefeitura

populacionais específicos em situação de insegurança alimentar e nutricional e/ou vulnerabilidade social.

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

- 2.1. Considerando que, conforme a diretriz do Governo Federal, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, onde citamos: *“Os Restaurantes Populares são direcionados a municípios com mais de 100 mil habitantes que apresentem elevado número de pessoas em situação de miséria ou pobreza. O acesso aos restaurantes populares é universal, ou seja, qualquer cidadão pode ser beneficiário do equipamento público. Contudo, a prioridade são os grupos populacionais específicos em situação de insegurança alimentar e nutricional e/ou vulnerabilidade social. Devido ao atendimento universal, orienta-se a adoção de prática de preços diferenciados de acordo com a condição e o perfil socioeconômico do usuário.”*² que prevê *“prática de preços diferenciados de acordo com a condição e perfil socioeconômico do usuário”*; as unidades de alimentação e nutrição são equipamentos públicos importantíssimos no enfrentamento da fome, que como já mencionado no diagnóstico deste estudo, aumentou significativamente nos últimos anos. Muitas vezes cidadãos em vulnerabilidade social e em situação de insegurança alimentar e nutricional têm nos equipamentos públicos o único acesso a refeições nutricionalmente balanceadas de qualidade e em quantidade suficiente.
- 2.2. A necessidade alimentar não se limita aos dias úteis, por essa razão a Administração Municipal com o compromisso do combate à fome mantém as unidades para alimentação todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.
- 2.3. **Considerando que atualmente os Restaurantes Populares de Juiz de Fora Unidade Centro e Unidade Benfica tem funcionamento todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados. Nos dias úteis, são 4 (quatro) horas de atendimento ao público, com venda de tickets.**
- 2.4. **Considerando a necessidade de atendimento ao público todos os dias é imperativo que, para que não seja descontinuado o atendimento ao público atendido por estes equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional, que a pretensa contratação tenha início das operações em sequência, ininterrupta, com o término/e ou rescisão do Contrato atualmente vigente, de modo a não prejudicar a população que necessita alimentar-se diariamente, exercendo seu Direito Humano à Alimentação Adequada conforme previsto no art. 6º da Constituição Federal de 1988 e conforme preconizado pela Organização das Nações Unidas (ONU).**
- 2.5. É inequívoca a necessidade de contratação de mão de obra especializada para o atendimento da demanda nas unidades de alimentação e nutrição do Município de Juiz de Fora, tendo em vista a ausência dos profissionais necessários no quadro de pessoal do serviço público municipal.
- 2.6. Essas unidades possuem uma necessidade de atividades profissionais para recebimento, manuseio e preparo das refeições, armazenamento e controle de estoque, higiene e limpeza

² Fonte: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome > Acesso à Informação > Carta de Serviços > Desenvolvimento Social > Inclusão Social e Produtiva Rural > Programa Restaurante Popular. Disponível em: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acao-a-informacao/carta-de-servicos/desenvolvimento-social/inclusao-social-e-produtiva-rural/programa-restaurante-popular#:~:text=O%20acesso%20aos%20restaurantes%20populares,nutricional%20e%20Fou%20vulnerabilidade%20social.>





Juiz de Fora
Prefeitura

dos utensílios de cozinha e serviço, higiene e limpeza do local, recepção do público atendido, caixa para o público pagante e a coordenação do salão de atendimento.

- 2.7. Assim, há necessidade de contratação dos seguintes profissionais: recepcionistas, estoquista, técnicos em nutrição, auxiliar de serviços gerais, cozinheiros, auxiliares de cozinha, operadores de caixa e coordenadores de atendimento.

3. Estimativas das quantidades para a contratação e memórias de cálculo

- 3.1. Conforme disposto nos Anexo I - Sugestão De Escala E Relação De Postos Presentes Por Dia De Funcionamento Por Unidade De Alimentação E Nutrição, Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo E Anexo VI - Estimativa Consumo Material De Limpeza.

II - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

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

- 1.1. Atualmente, os Restaurantes Populares - Unidade Centro e Unidade Benfica tem um funcionamento de 12 (doze) horas diárias, sendo destas, de 3 à 4 horas diárias com atendimento ao público, com o objetivo de garantir o acesso ao público em geral e, prioritariamente, das pessoas em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional. No entanto, é preciso prever a ampliação desses horários, e ainda, o ajuste de locais de atendimento, considerando a implantação de políticas públicas de combate à fome e garantia de acesso à alimentação adequada.
- 1.2. Dessa forma, estão elencadas, a seguir, as principais soluções para o atendimento da demanda.

Solução 1: Contratação de prestação de serviços de mão de obra para todas as unidades de alimentação e nutrição, sem alteração no contrato atual

Implicações econômicas	<ul style="list-style-type: none">- Gasto excessivo de recursos por manutenção de contratos similares.- Com um único processo licitatório para todas as categorias profissionais necessárias é possível ter economia de escala.- Com essa solução será necessária a contratação de mão de obra adicional requerida, que supera na sua estimativa o limite legal de aditivo contratual.
Implicações na operacionalização	<ul style="list-style-type: none">- Nesta solução são dois contratos para gerenciar e fiscalizar.- Com a contratação em separado dos postos adicionais requeridos tendo regras específicas, a operacionalização dos serviços prestados e do funcionamento dos equipamentos públicos fica confusa e poderá gerar dificuldades no dia a dia da fiscalização contratual, passível de prejuízo no atendimento aos cidadãos.- A ociosidade e sobreposição de tarefas entre as equipes pode ser um fator de desmotivação e conflito.
Implicações sociais	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento dos usuários todos os dias, incluindo finais de semana e feriados.- Atendimento ao público garantido desde que cumpridas as normas editalícias e cláusulas contratuais.





Juiz de Fora
Prefeitura

Conclusão	<ul style="list-style-type: none">- O ajustamento do quadro é necessário para que se possa atender adequadamente aos usuários e usuárias dos equipamentos públicos alimentares todos os dias da semana. No entanto, com a sobreposição, haverá um aumento da demanda de recursos financeiros de modo antieconômico e pouco prático e pouco funcional.- Por essa razão, entende-se que a presente solução não é a mais adequada, por não ser a mais econômica e eficiente.
Solução 2: Contratação de prestação de serviços de mão de obra para todas as unidades de alimentação e nutrição com rescisão ou ao término do contrato vigente	
Implicações econômicas	<ul style="list-style-type: none">- Evita o gasto excessivo de recursos financeiros para manutenção de contratos similares, mas distintos.- O contrato atual está vigente até outubro de 2024.- A gestão e fiscalização de contrato único sob mesmas regras torna mais eficiente a execução do contrato para os fins a que se destina.
Implicações na operacionalização	<ul style="list-style-type: none">- Será um único contrato o que facilita a gestão de pessoal e contratual.- O ajustamento do quadro conforme requerido e explanado no presente ETP visa adequações na operacionalização para melhorias no funcionamento e atendimento nas Unidade de Alimentação e Nutrição de PJF
Implicações sociais	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento dos usuários todos os dias, incluindo finais de semana e feriados.- Atendimento ao público garantido desde que cumpridas as normas editalícias e cláusulas contratuais.
Conclusão	<ul style="list-style-type: none">- O ajustamento do quadro é necessário para que se possa atender adequadamente aos usuários e usuárias dos equipamentos públicos alimentares todos os dias da semana.- Esta solução parece a mais adequada para a Administração, visto que a nova contratação é essencial para a continuidade do funcionamento regular das unidades de alimentação, assim como para os atendimentos aos finais de semana e feriados, sendo possível ainda a ampliação de horário para aumento do fornecimento de refeições, se necessário, e ajustamento dos locais de produção e fornecimento das refeições, por realocação do quadro para outras unidades de alimentação e nutrição da Prefeitura de Juiz de Fora dentro do Município.- Com contrato único haverá economia de escala e é mais viável economicamente.
Solução 3: Concessão de uso dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional	
Implicações econômicas	<ul style="list-style-type: none">- O contrato de concessão dos equipamentos públicos incluiria para além da prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições, abrangendo toda a operação, tornando o contrato muito oneroso.
Implicações na operacionalização	<ul style="list-style-type: none">- Pouca ou nenhuma flexibilidade quanto a alteração ou ajustamento dos locais públicos de produção e fornecimento de refeições para os cidadãos- Sujeição da administração pública a operacionalização da concessionária conforme previsto no contrato de concessão.- Os contratos de concessão devam prever mecanismos que amenizem o efeito nocivo da superveniência de situações que possam comprometer a sua execução integral.
Implicações sociais	<ul style="list-style-type: none">- Atendimento dos usuários todos os dias, incluindo finais de semana e feriados.- Atendimento ao público garantido desde que cumpridas as normas editalícias e cláusulas contratuais.
Conclusão	<ul style="list-style-type: none">- O ajustamento do quadro é necessário para que se possa atender adequadamente aos usuários e usuárias dos equipamentos públicos alimentares todos os dias da semana.- Os contratos de concessão devem prever mecanismos que amenizem o efeito nocivo da superveniência de situações que possam comprometer a sua execução integral, de modo que é possível que o fato superveniente impeça a execução contratual devida e retem os usuários desassistidos por esta política pública essencial para o combate à fome.

1.3. Diante o exposto na tabela acima, a solução 2 apresenta-se como a solução mais viável e eficiente, visto que a nova contratação é essencial para a continuidade do funcionamento regular das unidades de alimentação, assim como para os atendimentos aos finais de





Juiz de Fora
Prefeitura

semana e feriados, sendo possível ainda a ampliação de horário para aumento do fornecimento de refeições, se necessário, e ajustamento dos locais de produção e fornecimento das refeições, por realocação do quadro para outras unidades de alimentação e nutrição da Prefeitura de Juiz de Fora dentro do Município. Com contrato único haverá economia de escala e é mais viável economicamente.

2. Estimativa do valor da contratação (art. 5º, VI)

- 2.1. A pesquisa de mercado foi feita conforme art. 23 da Lei 14.133/2024 e o detalhamento da mesma encontra-se detalhado no **Anexo IV - Método Utilizado Para O Valor De Referência** e no **Anexo V - Cálculo Dos Preços Estimados - Mapa De Cotações** deste Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. Buscou-se contratações similares em órgãos municipais, estaduais e federais, conforme Quadro 5 do presente estudo.
- 2.3. O valor total anual estimado para a presente contratação é de **R\$ 4.206.102,68** (quatro milhões, duzentos e seis mil, cento e dois reais e sessenta e oito centavos), e valor mensal de R\$ 350.508,56 (trezentos e cinquenta mil, quinhentos e oito reais e cinquenta e seis centavos), custo para o período de 5 (cinco) anos R\$ 21.030.513,40 (vinte e um milhões, trinta mil, quinhentos e treze reais e quarenta centavos).

2.4. Dados Orçamentários (para o exercício de 2024, anos financeiros subsequentes serão indicados após Lei Orçamentária Anual aprovada):

- Unidade Gestora: 651100
- Programa de Trabalho: 14.605.0023.2103.0000/20.122.0007.2004.0000
- Fonte de Recursos: 1500000000/2500000000
- Natureza de despesa: 339037

III - DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Escolha da solução (consequência dos incisos VIII e XI, XIII e XIV do art. 5º)

- 1.1. Conforme relatado no presente ETP, **apresenta-se a necessidade de contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM COZINHAS INDUSTRIAIS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA** para recebimento, manuseio, preparo e conservação dos alimentos, bem como coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, serviços gerais e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora, com mão de obra exclusiva destinados ao pleno exercício das atividades desempenhadas pelas Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN do município que promovem a produção e fornecimento diário das refeições.
- 1.2. A Prefeitura de Juiz de Fora tem um contrato, vigente até outubro de 2024, a saber, Contrato nº 01.2023.233 para atendimento das unidades de alimentação e nutrição do município. Com a abertura do Restaurante Popular Unidade Centro para atendimento todos os dias, incluindo finais de semana e feriados e a abertura do Restaurante Popular Unidade Benfica após término das obras de reforma, também com funcionamento todos os dias, incluindo finais de semana e feriados, vem a necessidade da presente contratação com os devidos





Juiz de Fora
Prefeitura

cargos e postos adequados para atender a demanda populacional usuária dos equipamentos público de segurança alimentar e nutricional, neste caso, as UAN's da Prefeitura. E ainda, outras unidades de responsabilidade e atribuição da PJF às quais possuem cozinhas industriais para produção e fornecimento de refeições.

- 1.3. Sendo assim, a solução mais adequada para o atendimento da demanda com respeito aos princípios da economicidade e eficiência é a contratação de mão de obra especializada abrangendo toda a demanda de profissionais para as unidades de alimentação e nutrição com início da execução de maneira ininterrupta após rescisão ou término da vigência do contrato atual. Isso porque não existe intervalo no atendimento aos usuários que acessam os equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional.
- 1.4. Hoje as Unidades operam com quantitativo inferior ao requerido neste estudo preliminar. Com a prática diária do atendimento aos usuários do Restaurantes Populares e com vistas em garantir o bom atendimento aos cidadãos foi identificada a necessidade de adequação da operação, com ajuste e ampliação do quadro de funcionários e dos serviços prestados por meio da contratação vigente, supracitada. E, ainda, considerando a possibilidade de expansão das ações públicas de SAN, conforme necessidade, sempre em obediência ao art. 104 da Lei Orgânica do Município, na busca da promoção da segurança alimentar e nutricional em Juiz de Fora.
- 1.5. É imperativo que seja feita a transição de processos implementados e a transferência de conhecimentos específicos das Unidades de Alimentação e Nutrição municipais para que não reste prejudicado o atendimento e, conseqüentemente, o público usuário dos equipamentos públicos.

2. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 5º, IV)

- 2.1. Constitui objeto do presente a **contratação de empresa para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições em cozinhas industriais com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva para recebimento, manuseio, preparo e conservação dos alimentos, bem como coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, serviços gerais e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora, com mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital.**
- 2.2. Locais previstos para prestação dos serviços (poderá a Unidade Requisitante alocar o quantitativo dos postos em outras Unidades de Alimentação e Nutrição da Prefeitura de Juiz de Fora, com demanda prévia enviada à pretensa contratada):

Endereço
Rua Halfeld 305, Centro
Rua Diogo Álvares, 664, Benfica
Rua Osório de Almeida, 689, Poço Rico

- 2.3. Para estimar as categorias e as quantidades de mão de obra a serem contratadas foram utilizados (a) o Manual Programa Restaurante Popular³ que contém o cálculo referente aos Indicadores de Dimensionamento de Pessoal, (b) o histórico de produção e fornecimento de refeições e atendimento ao público do Restaurante Popular Unidade Centro, considerando,

³ Disponível em https://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/projeto_logico_restaurante_popular.pdf





Juiz de Fora
Prefeitura

- entre outros fatores operacionais, as contratações já existentes e (c) as normas técnicas referentes às Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) conforme preconizado pela ANVISA, regulamentos do Conselho Federal de Nutrição e demais normativas pertinentes.
- 2.4. O Manual Programa Restaurante Popular, apresenta cálculos para pessoal operacional de produção como “Indicador de Pessoal Fixo (I.P.F.)”, “Indicador de Período de Descanso (I.P.D.)”, “Indicador de Pessoal Substituto de Dias de Descanso (I.S.D.)” e “Indicador de Pessoal Total (I.P.T.). As fórmulas são orientadoras e os resultados obtidos foram objeto de análise da Seapa considerando a prática do Restaurante Popular Unidade Centro, que passou a ser gerido diretamente pela Prefeitura de Juiz de Fora a partir de maio de 2022. Entretanto, o cálculo de pessoal oriundo do supracitado Manual, além de orientativo, contempla a porção da cozinha industrial inerente à produção e ao fornecimento das refeições aos usuários, não incluindo o atendimento ao público no salão dos restaurantes populares.
- 2.5. O público dos Restaurantes Populares inclui, além dos trabalhadores, parcela da população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar que requer abordagem apropriada alinhada com a condição social em que se encontra o cidadão naquele momento. Para abranger a parte de atendimento ao público foi o presente estudo pautado na experiência da Prefeitura de Juiz de Fora com a gestão direta do Restaurante Popular Unidade Centro e o diálogo com diversos entes envolvidos na Assistência Social e na temática dos Direitos Humanos. Utilizou-se, ainda, a experiência obtida com a execução das contratações anteriores da Prefeitura para atender as demandas de atendimento do Restaurante Popular Unidade Centro, a saber, Contrato nº 01.2022.185, Proc. Administrativo Eletrônico nº 10.138/2022 e Contrato nº 01.2023.233, Proc. Administrativo Eletrônico nº 8.797/2023, sendo o último atualmente vigente.
- 2.6. Para o pleno funcionamento das unidades de alimentação e nutrição são necessários profissionais com atribuições e horários diversos. Por essa razão, deve a empresa apresentar previsão de insalubridade e periculosidade, quando cabível, e adicional noturno que só incidirá se efetivamente houver necessidade de funcionamento entre 22h e 5h. O escalonamento a seguir já prevê a contratação imediata de um cozinheiro com adicional noturno de 2 (duas) horas, os demais com adicionais noturnos só deverão ser fornecidos sob demanda da Unidade Requisitante.
- 2.7. **Salientamos que a escala contida no Anexo I deste ETP trata-se de sugestão de escala no que se refere à distribuição ao longo dos dias do mês. Dentro da sugestão anexa, é relevante a relação com quantidade mínima de postos por dia de funcionamento por UAN, que deverá ser cumprida, para que não seja inviabilizada a produção e fornecimento de refeições. Alterações, para menos, no quantitativo total diário de postos por dia de atendimento poderão ocorrer, desde que sejam devidamente e previamente informadas e justificadas, para que seja objeto de análise pela Unidade Requisitante, sob risco de impedimento do atendimento aos cidadãos nos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional municipais.**
- 2.8. **As escalas de trabalho e disponibilidade de postos por dia de atendimento elaborada pela pretensa contratada deverá ser enviada para a Unidade Requisitante com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência, e qualquer alteração pontual deverá ser prontamente informada, com pelo menos 48 horas corridas de antecedência. Os postos que estiverem**





Juiz de Fora
Prefeitura

faltosos, em especial aqueles sem prévia justificativa, precisam ser prontamente substituídos por reserva técnica a ser apresentada pela empresa, uma vez que a produção e o fornecimento de refeições para o quantitativo conforme explicitado no presente ETP incorre na escala industrial, não sendo passível de atrasos ou improvisação, sob risco do não atendimento aos cidadãos usuários dos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional municipais.

- 2.9. Para a execução das atividades das unidades de alimentação e nutrição é necessário que a empresa contratada observe as atribuições de cada função e escolaridade exigida conforme descrição no quadro e itens a seguir:

POSTO	REGIME	JORNADA	RPC	RPB	RPC/RPB	OUTRO	TOTAL POSTOS
COZINHEIRO	5X2	44H/SEM	7	3	0	0	10
COZINHEIRO ADICIONAL NOTURNO (20%)	5X2	44H/SEM	0	0	0	1	1
AUXILIAR DE COZINHA	5X2	44H/SEM	21	12	0	0	33
AUXILIAR DE COZINHA ADICIONAL NOTURNO	5X2	44H/SEM	0	0	0	1	1
ESTOQUISTA	5X2	44H/SEM	1	0	0	0	1
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	5X2	44H/SEM	2	2	0	0	4
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE (40%)	5X2	44H/SEM	9	6	0	0	15
RECEPCIONISTA	5X2	30H/SEM	12	7	0	0	19
COORDENADOR DE ATENDIMENTO	5X2	44H/SEM	1	1	1	0	3
OPERADOR DE CAIXA	5X2	30H/SEM	2	2	0	0	4
TOTAL DE POSTOS			55	33	1	2	91

2.10. Padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto

- 2.10.1. O serviço objeto deste estudo técnico preliminar deve ser prestado de forma continuada, pois é da natureza do serviço prestado à população pelos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional. Dessa forma, o contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades destas unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes. A inexistência da contratação empresa para prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições em cozinhas industriais com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora e atendimento adequado ao público gera a inoperância das unidades de alimentação e nutrição, especialmente dos Restaurantes Populares do município.
- 2.10.2. Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, podendo haver alteração de escala e pagamento de adicional noturno de acordo com o apresentado neste estudo, visto que o horário de funcionamento interno e externo das unidades de alimentação e nutrição municipais podem ser ampliados em razão do interesse público. Não





Juiz de Fora
Prefeitura

podendo, entretanto, em hipótese alguma haver prestação de horas extras ou compensação no banco de horas.

- 2.10.3. Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução ANVISA nº 216/2004) na execução das preparações.
- 2.10.4. É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI). Assim, como alocar os terceirizados que irão desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e EPI, comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.
- 2.10.5. A nomeação de preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços, prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços é essencial. O preposto designado pela contratada deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à Administração Municipal. Assim como apresentar listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções por parte dos fiscais contratuais.
- 2.10.6. O preposto é o representante do contratado, e deverá ser formalmente designado para servir como interlocutor junto à Administração. Como é inviável que o principal responsável pela empresa esteja a todo o momento disponível para tratar com a Administração, ele nomeia um preposto, mediante procuração, que irá falar pela empresa, receber as demandas e reclamações da Administração, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotar ocorrências, tomar medidas para o saneamento de eventuais falhas, solicitar à Administração providências a seu cargo.
- 2.10.7. A indicação de preposto é um dever do contratado, nos termos do art. 118, da Lei 14.133/2021: “O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.”
- 2.10.8. Caso a Administração, motivadamente, não concorde com a indicação de um determinado preposto, poderá recusá-lo, cabendo à contratada indicar outro.

2.11. Descrição das funções por cargo e detalhamento:

A - CARGO: COZINHEIRO (CBO 5132)

ATRIBUIÇÕES:

- Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo
- Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade
- Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado
- Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe





Juiz de Fora
Prefeitura

- Zelar pela limpeza da sua área de trabalho
- Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades)
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 44H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI): Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

B - CARGO: AUXILIAR DE COZINHA (CBO 5135)

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no recebimento de mercadorias
- Observar os cardápio, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo
- Cuidar do pré-preparo dos cardápios
- Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição
- Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente
- Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário
- Servir aos usuários na rampa de atendimento
- Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas
- Auxiliar na distribuição de refeições
- Fazer a higienização da cozinha após o atendimento
- Responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e de segurança dos alimentos, atentando para as normas de segurança e uso correto do EPI, bem como pelas Boas Práticas de Manipulação na execução das preparações (atendimento aos Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, verificação de equipamentos, organização, entre outras atividades)
- Observar os aspectos de segurança no manuseio de utensílios e equipamentos.
- Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos.
- Observar e informar à chefia imediata sobre a aceitação e sugestões dos usuários referentes às preparações e ao serviço.
- Manter organizados e abastecidos os galheteiros com temperos, reposição de guardanapos, etc.
- Higienizar o balcão após a distribuição.
- Fazer a separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios, abrangendo a remoção do lixo.
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.





Juiz de Fora
Prefeitura

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 44H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI): Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

C - CARGO: ESTOQUISTA/ALMOXARIFE (CBO 4141)

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável pelo recebimento e controle de mercadorias, mediante nota fiscal/recibo
- Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos
- Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas
- Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle
- Codificar as mercadorias em estoque
- Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado
- Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no almoxarifado
- Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista
- Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado
- Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas
- Auxiliar no inventário físico mensal ou anual
- Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade
- Controlar os estoques
- Controlar o fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade e qualidade
- Elaborar planilhas de consumo e custos
- Outras tarefas pertinentes ao cargo.

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 44H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI): Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

D - CARGO: TÉCNICO EM NUTRIÇÃO (CBO 3252)

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante





Juiz de Fora
Prefeitura

- Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando ao nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias
- Orientar na higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos
- Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas
- Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições
- Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 44H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Médio

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI): Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

E - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (CBO 5143)

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante
- Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante
- Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento
- Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 44H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Fundamental

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI): Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

F - CARGO: RECEPCIONISTA (CBO 4221)

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar os usuários dos equipamentos de segurança alimentar e nutricional
- Prestar cuidados e auxiliar as pessoas que estão chegando e utilizando as dependências do equipamento
- Contribuir na organização da rotina do serviço
- Atuar na mediação de conflitos entre os usuários do equipamento
- Estimular as pessoas atendidas no desempenho de atividades pessoais com maior autonomia
- Fazer o controle de acesso dos usuários ao equipamento.





Juiz de Fora
Prefeitura

- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 30H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Médio

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

G - CARGO: COORDENADOR DE ATENDIMENTO/SUPERVISOR DE ATENDIMENTO (CBO 4201)

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e atender aos usuários no salão de refeições
- Recolher e organizar sugestões dos usuários
- Coordenar a equipe de auxiliares de serviços gerais durante atividade nas dependências relacionadas ao atendimento ao público
- Dialogar, com a equipe dos servidores responsáveis pelas UAN, para a melhor dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade
- Dialogar, com a equipe técnica das UAN, as estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho
- Coordenar a execução das ações de atendimento, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários
- Coordenar o acompanhamento do atendimento, incluindo o monitoramento e lançamento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas
- Coordenar e executar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre a Unidade
- Identificar as necessidades de capacitação da equipe e informar ao órgão gestor do equipamento de segurança alimentar
- Orientar as equipes de atendimento quanto aos parâmetros de organização e convivência estabelecidos pelo grupo atendido
- Atuar nas rotinas de treinamentos com os recepcionistas que atuam no atendimento do equipamento, em consonância e sob orientação da equipe dos servidores responsáveis pelas UAN
- Manter articulação diretamente com a supervisão do equipamento, informando sobre eventuais problemas na instituição e necessidade de mudanças no processo de trabalho
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 44H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Médio

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

H - CARGO: OPERADOR DE CAIXA (CBO 4211)

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar a abertura de caixa.
- Receber o pagamento das refeições, fornecer troco e tickets corretamente.





- Preencher planilhas de controle.
- Realizar o Fechamento do Caixa.
- Solicitar aprovação dos valores e emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM)
- Realizar os depósitos bancários dos valores recebidos
- Fazer o controle de fundo de caixa para troco
- Entrega do comprovante de pagamento do DAM
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

REGIME: 5X2 (cinco dias trabalhados - incluindo sábados, domingos e feriados - e dois dias de folga)

JORNADA: 30H/semana

ESCOLARIDADE: Nível Médio

UNIFORME: Conforme Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo

- 2.12. Além dos requisitos até aqui apresentados, é imprescindível que a contratada forneça uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI). Todos os funcionários da contratada deverão exercer as atividades devidamente uniformizados, portando identificação no próprio uniforme e utilizando EPI (conforme definição no Anexo II - Relação De Equipamento De Proteção Individual E Uniforme Por Cargo), que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego. A contratada deverá, ainda, manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades de alimentação e nutrição. Os uniformes e equipamentos de proteção individuais deverão ser fornecidos e substituídos conforme a previsão descrita e ou imediatamente quando danificado e a inutilização não tenha sido por mau uso.
- 2.13. **Deverá a prestação dos serviços de auxiliar de serviços gerais contemplar o fornecimento de material de limpeza.** Quantitativo estimado de material conforme Anexo VI.
- 2.14. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovada nos serviços abrangidos pelo objeto do contrato conforme critérios estabelecidos na IN 5/2017. Dessa forma, deve selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando empregados portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados.
- 2.15. É imprescindível que esteja previsto pela empresa o pagamento de insalubridade de 40% para os auxiliares de serviços gerais e de adicional noturno de 2 (duas) horas, para os cargos que atuarem no período noturno. A previsão do adicional noturno é no caso de ampliação do horário de atendimento ao público das unidades de alimentação e nutrição, bem como, para a mesma finalidade, a possibilidade de alteração do horário de trabalho dos seus funcionários, sem aumento de carga horária, mas com realocação para outra unidade se necessário. Os adicionais só deverão ser pagos quando da efetiva necessidade e ocorrência.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 2.16. É necessário, ainda, que a empresa contratada cumpra 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.
- 2.17. A contratada deve ainda:
- 2.17.1. Zelar por parte de seus empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e EPI, necessários à execução satisfatória dos serviços.
- 2.17.2. Seguir todas as instruções emanadas do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável da SEAPA, referente à execução dos serviços.
- 2.17.3. Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- 2.17.4. Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel ou formatos de planilhas editáveis, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, férias, licenças, faltas, ocorrências e outros impedimentos para a chefia do Departamento de Serviços Corporativos da STDA.
- 2.17.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.17.6. Providenciar no prazo de até 02 (duas) horas a substituição, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus funcionários, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado.
- 2.17.7. Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado da contratada que na opinião do Município seja inconveniente ou desrespeitoso com funcionários do Município ou com o público, ou ainda, que não realize seu serviço de forma adequada.
- 2.17.8. Instruir seus prepostos quanto à necessidade de acatar as orientações do(s) fiscal(is) das unidades de alimentação e nutrição municipais, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, além de responsabilizar-se pelo seu cumprimento.
- 2.17.9. Não permitir a permanência dos empregados nas dependências das unidades de alimentação e nutrição municipais, no qual presta o serviço contratado, antes ou depois do horário de trabalho.
- 2.17.10. Não permitir que os funcionários utilizem ou coloquem em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade das unidades de alimentação e nutrição municipais, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe do setor administrativo competente.
- 2.17.11. Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito
- 2.17.12. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pela Unidade Requisitante.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 2.17.13. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.
- 2.17.14. Não repassar, em nenhuma hipótese, os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados.
- 2.17.15. Seguir as orientações emanadas pelo Departamento de Serviços Corporativos (DESC) no que tange ao fluxo da elaboração do faturamento dos serviços prestados;
- 2.17.16. Entregar no Departamento de Serviços Corporativos (DESC), do sexto ao sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas pela plataforma Prefeitura Ágil, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:
 - 2.17.16.1. Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
 - 2.17.16.2. Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social.
 - 2.17.16.3. Certidão de Regularidade do INSS.
 - 2.17.16.4. Certidão de Regularidade do FGTS.
 - 2.17.16.5. Certidão negativa de Débitos Municipais.
 - 2.17.16.6. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.
 - 2.17.16.7. Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - 2.17.16.8. Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.
 - 2.17.16.9. Comprovante de pagamento dos terceirizados (referente à competência faturada).
 - 2.17.16.10. Comprovante de pagamento de benefícios previstos na CCT (vale-transporte, vale-alimentação e outros, todos referentes à competência faturada).
 - 2.17.16.11. Comprovante da GFIP de todos os terceirizados.
- 2.17.17. Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentadora NR 7 da Portaria n.º 3.214/1978, com a devida comprovação à Unidade Requisitante.
- 2.17.18. Prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais
- 2.17.19. Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça. Bem como ter conhecimentos básicos sobre higiene e saúde, percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares aplicadas ao cotidiano culinário, cabendo ao responsável pelas unidades de alimentação e nutrição municipais acompanhar o cumprimento dessa obrigação.
- 2.17.20. Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pelo STDA/SSADM/DESC, via e-mail, à contratada.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 2.17.21. Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.
- 2.17.22. Apresentar à Administração Municipal, no primeiro mês da prestação de serviço, a seguinte documentação.
 - 2.17.22.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e horário de trabalho.
 - 2.17.22.2. RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - 2.17.22.3. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado.
 - 2.17.22.4. Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços.
 - 2.17.22.5. Fornecer à Administração Municipal, de três em três meses, a relação de pagamento nominal de INSS e FGTS dos funcionários.
- 2.17.23. Apresentar, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou a qualquer tempo quando da demissão de colaborador durante a execução do contrato, cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:
 - 2.17.23.1. CTPS com as anotações devidamente atualizadas.
 - 2.17.23.2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
 - 2.17.23.3. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS.
 - 2.17.23.4. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 2.17.24. Definir o critério de aferição da frequência (preferencialmente instalar ponto biométrico na unidade), visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados;
- 2.17.25. Enviar mensalmente ao Departamento de Serviços Corporativos (DESC), registro da frequência dos funcionários alocados no contrato;
- 2.17.26. Registrar e acompanhar, juntamente com os responsáveis designados pelo Município, a assiduidade e pontualidade dos seus empregados.
- 2.17.27. Manter arquivo de folha de ponto diário de seus empregados, para serem apresentados à Unidade de Execução Instrumental da SEAPA (SEAPA/UNEI), quando solicitado.
- 2.17.28. Descontar, na medição mensal, na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.
- 2.17.29. Executar os serviços por meio de empregados pertencentes ao quadro funcional da contratada, dentro das melhores práticas e padrões de qualidade, obedecendo rigorosamente às normas técnicas legais em vigor das áreas de preparo de alimentos, seguindo as especificações e instruções da fiscalização do Município, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes relativos a mão de obra, ferramentas de trabalho, encargos sociais e trabalhistas e demais custos necessários para a boa execução do objeto.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 2.17.30. Permitir e facilitar a gestão, fiscalização e aferição, por parte do Município, dos serviços sob sua responsabilidade, prestando todas as informações solicitadas pelos responsáveis designados para acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 2.17.31. Cumprir todas as normas de segurança previstas, tomando todas as providências que assegurem total segurança dos seus empregados e de terceiros nas áreas nas quais os serviços serão prestados, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer danos causados a terceiros e ao Município.
- 2.17.32. Manter à frente dos trabalhos no mínimo 01 (um) preposto para garantir o bom andamento dos serviços contratados e com total poder para representá-la junto ao Município. Esse responsável deverá obrigatoriamente inspecionar os postos de trabalho, até o último dia útil do mês, para manter contato direto com o responsável pelas unidades de alimentação e nutrição municipais, apresentando à Administração Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório das solicitações apresentadas pelo responsável pelas unidades de alimentação e nutrição municipais, com indicativo das medidas de execução/correção adotadas.
- 2.17.33. 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:
- 2.17.33.1. Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da Licitante Vencedora, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional.
- 2.17.33.2. Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho.
- 2.17.33.3. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional.]Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP.
- 2.17.33.4. 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.
- 2.17.33.5. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
- 2.17.33.6. Comprovação de controle de férias e licenças dos empregados em planilha.
- 2.17.33.7. Recibo de concessão do aviso de férias, devidamente pagas, juntamente do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo.
- 2.17.33.8. 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.
- 2.17.33.9. Comprovante de opção e fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios 48 estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso. Quando o funcionário for “não optante” e, não houver realocação do quantitativo de vales-transportes deste ponto em outro, será descontado na fatura mensal o valor referente ao custo do benefício.
- 2.17.33.10. Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 2.17.33.11. Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso.
- 2.17.33.12. Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.
- 2.17.33.13. Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade.
- 2.17.33.14. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.
- 2.17.33.15. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- 2.17.34. 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.
- 2.17.35. É vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 2.17.36. Apresentar, nos casos em que haja rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:
 - 2.17.36.1. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados.
 - 2.17.36.2. Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado.
 - 2.17.36.3. 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.
 - 2.17.36.4. 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.
 - 2.17.36.5. Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.
 - 2.17.37. Capacitar seus empregados para que façam de forma eficiente a separação e destinação dos resíduos e materiais recicláveis, para destinação adequada e para redução de desperdícios.
 - 2.17.38. Utilizar, preferencialmente, materiais ambientalmente sustentáveis, atóxicos e biodegradáveis.
 - 2.17.39. De modo a resguardar o interesse da Administração Pública, bem como buscar garantir a proteção do trabalhador terceirizado, segue o contido conforme Acórdão 1207/2024 do TCU, que dispõe que o edital licitatório deve contemplar dispositivos que estabeleçam:
 - a) a exigência para que o licitante entregue junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
 - b) a exigência para que o licitante apresente cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
 - c) a responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;





Juiz de Fora
Prefeitura

- d) a responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;
- e) a aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.

3. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

- 3.1. Devido ao caráter do objeto da contratação, a prestação de serviços continuados para produção e fornecimento de refeições em cozinhas industriais com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, o julgamento por itens ou o parcelamento da contratação em lotes torna-se inviável, impraticável e desvantajoso economicamente para a Administração Pública. A pretensa contratação se enquadra nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei 14.133/2021, onde citamos:

“§ 3º O parcelamento não será adotado quando: I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;”

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

- 4.1. A pretensa contratação acolhe integralmente a que se pretende, mas para exercício das atividades a serem contratadas, depende que as Unidades de Alimentação e Nutrição da Prefeitura de Juiz de Fora estejam em funcionamento regular.
- 4.2. Segue lista de relação de contratações, aquisições e prestação de serviços necessários ao funcionamento das Unidades de Alimentação e Nutrição do município de Juiz de Fora: Manutenção de equipamentos industriais, Manutenção predial com fornecimento de peças, Aquisição de material de consumo, Aquisição de material permanente, Aquisição de descartáveis, Material de limpeza e higiene, Serviços de controle de pragas, Monitoramento e segurança patrimonial Fornecimento de gás industrial GLP, Análises laboratoriais de água e alimentos, Serviços de Portaria.

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

- 5.1. O principal resultado pretendido é a manutenção e/ou ampliação de fornecimento de refeições à população de Juiz de Fora com enfoque na população em situação de insegurança alimentar e nutricional no município. Com a presente contratação será possível assegurar o fornecimento de refeições nos dias úteis, bem como aos sábados, domingos e feriados. E se por interesse público for necessária a ampliação de horário para o atendimento de um número maior de refeições, também será possível.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 5.2. Com a contratação pretendida, melhoramos a execução das ações de segurança alimentar e nutricional, cumprindo com obrigação municipal estabelecida no art. 104 da Lei Orgânica de Juiz de Fora e garantindo o direito à alimentação previsto no art. 6º da CF/1988.
- 5.3. Para medição de resultados aptos a aferir a qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados, deve-se considerar os pontos abaixo listados, dentro do grau de relevância, considerando cada aspecto de modo que a operação nas unidades de alimentação e nutrição não sejam prejudicadas. Considerando o regime de contratação continuada e a importância dos postos de trabalhos, utiliza-se como medição de resultado os pontos conforme relação das ocorrências:
 - 5.3.1. Ocorrências consideradas graves:
 - 5.3.1.1. Faltas não justificadas
 - 5.3.1.2. Faltas sem reposição
 - 5.3.1.3. Funcionários que não sejam minimamente qualificados
 - 5.3.1.4. Ausência de equipamento de proteção individual
 - 5.3.1.5. Escala de trabalho não condizente com o mínimo necessário para a operação normal das atividades nas UAN's
 - 5.3.1.6. Conduta do funcionário que seja de caráter discriminatório e preconceituoso
 - 5.3.1.7. Atrasos no pagamento dos salários, vale alimentação e vale transporte
 - 5.3.2. Ocorrências consideradas médias:
 - 5.3.2.1. Falta do jogo completo de uniformes
 - 5.3.2.2. Atraso na reposição/fornecimento de materiais de limpeza, conforme Anexo VI - Estimativa Consumo Material De Limpeza (Uso Exclusivo ASG)
 - 5.3.2.3. Atraso em mais de 45 (quarenta e cinco) minutos da hora de chegada do funcionário
 - 5.3.2.4. Recusa ou resistência injustificada por parte do funcionário, em exercer suas funções dentro da descrição do cargo e do disposto na CBO
 - 5.3.2.5. Entrega da Escala de trabalho com menos de 48 horas de antecedência
 - 5.3.2.6. Atraso na resposta do preposto para solucionar as questões conforme solicitação da fiscalização em mais de 2 (dois) dias úteis, a exceção da reposição de funcionários faltantes, que deverá ocorrer em até 2 (duas) horas após envio da notificação.
- 5.4. Ademais deve-se considerar as ocorrências que impactam nos aspectos diversos referentes a 1. uniformes, 2. materiais e equipamentos (EPI), 3. presença dos funcionários e conduta e 4. prestação dos serviços.
- 5.5. Dos aspectos a serem considerados na avaliação dos resultados pretendidos quando da execução pela pretensa contratada, os quais adentram no prejuízo da prestação de serviços e podem impactar na execução da política pública, devem pautar a apuração de penalidades quando a Contratada der causa por:
 - 5.5.1. permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.
 - 5.5.2. suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a prestação dos serviços por dia.





Juiz de Fora
Prefeitura

- 5.5.3. prestar serviços em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.
- 5.5.4. entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.
- 5.5.5. entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.
- 5.5.6. entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.
- 5.5.7. fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.
- 5.5.8. reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da fiscalização, por ocorrência.
- 5.5.9. der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.
- 5.5.10. deixar de zelar pelas instalações do município, por ocorrência.
- 5.5.11. deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.
- 5.5.12. deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.
- 5.5.13. deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização, por ocorrência.
- 5.5.14. deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.
- 5.5.15. deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta relação, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.
- 5.5.16. deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.
- 5.6. A apuração das penalidades deverá pautar-se dentro do previsto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, onde a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber, e aplicar as sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.7. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II – as peculiaridades do caso concreto;
 - III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.7.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.





- 5.7.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

- 6.1. Quando da conclusão do certame para a contratação aqui proposta, deverá ser o início da execução de maneira ininterrupta após rescisão ou término da vigência do contrato atual, 01.2023.233. Isso porque não existe intervalo no atendimento aos usuários que acessam os equipamentos.
- 6.2. Acontece que conforme legislação, no que compete a penalidade, é necessário parametrizar a previsão de penalidades em caso de inexecução parcial, total, ou quaisquer não conformidades, em especial àquelas que prejudiquem a execução plena do objeto, levando em conta a relevância e a importância da prestação de serviços para a consecução da política pública de segurança alimentar e nutricional, direito garantido à população pelo art. 6º da CF/1988.

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

- 7.1. Considerando a necessidade de proceder a capacitação de seus empregados para a correta seleção e destinação de resíduos, bem como a utilização preferencial de materiais ambientalmente sustentáveis, atóxicos e biodegradáveis, entende-se que há impacto positivo na contratação, visto que as unidades de alimentação e nutrição podem ser locais de disseminação de ações educativas e sustentáveis.

IV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de todo exposto no presente estudo, é legítimo afirmar que, sem a contratação que se busca realizar, o fornecimento de refeições para a população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e nutricional torna-se inviável, principalmente aos finais de semana.

A solução apontada como mais adequada para o atendimento da demanda, mostra-se, faticamente a mais vantajosa economicamente, considerando que com a supressão unilateral de 25% não haverá pagamento de mais profissionais do que o necessário para cumprir com a função das unidades de alimentação e nutrição do município até o final da vigência em outubro de 2023. Além disso, rescindir o contrato atual de cozinheiros e auxiliares de cozinha, de forma unilateral sem comprovação de culpa da contratada, poderia gerar obrigação por parte da Administração Municipal de indenização para fins de reparação dos custos.

Inegável o interesse público na presente contratação, pois essa é uma política pública fundamental, que garante o Direito Humano à Alimentação Adequada. A viabilidade da solução descrita fica evidente, pois resolve o problema existente de forma eficiente e eficaz.





Juiz de Fora
Prefeitura

Lista de Anexos, parte integrante deste Estudo Técnico Preliminar:

- ANEXO I - SUGESTÃO DE ESCALA E RELAÇÃO DE POSTOS PRESENTES POR DIA DE FUNCIONAMENTO POR UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
- ANEXO II - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORME POR CARGO
- ANEXO III - ANÁLISE DE RISCOS
- ANEXO IV - MÉTODOS UTILIZADO PARA O VALORES DE REFERÊNCIA
- ANEXO V - CÁLCULO DOS PREÇOS ESTIMADOS - MAPA DE COTAÇÕES
- ANEXO VI - ESTIMATIVA CONSUMO MATERIAL DE LIMPEZA (USO EXCLUSIVO ASG)
- ANEXO VII - MAPA DE COTAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORMES (Em planilha anexa, formato editável)

Responsável pela elaboração do ETP:

Fabiana Cirino dos Santos - Gerente/DSANS/Seapa/PJF

Gestora da Unidade Requisitante:

Fabiola Paulino da Silva - Secretária de Agricultura, Pecuária e Abastecimento/PJF





Juiz de Fora
Prefeitura

ANEXO I - SUGESTÃO DE ESCALA E RELAÇÃO DE POSTOS PRESENTES POR DIA DE FUNCIONAMENTO POR UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

POSTO	REGIME	JORNADA	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
COZINHEIRO 1	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
COZINHEIRO 2	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	
COZINHEIRO 3	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	
COZINHEIRO 4	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
COZINHEIRO 5	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga		
COZINHEIRO 6	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC		
COZINHEIRO 7	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
POSTOS PRESENTES POR DIA DE FUNCIONAMENTO		RPC	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5								
COZINHEIRO 1	5X2	44H/SEM	FDom	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	FDom	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	
COZINHEIRO 2	5X2	44H/SEM	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	FDom	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	FDom	Folga	Folga	RPB	RPB
COZINHEIRO 3	5X2	44H/SEM	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	FDom	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	Folga	Folga	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	RPB	
POSTOS PRESENTES POR DIA DE FUNCIONAMENTO		RPB	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
COZINH. NOT. 1	5X2	44H/SEM	Folga	OBR	OBR	OBR	OBR	OBR	Folga	Folga	OBR	OBR	OBR	OBR	OBR	Folga	Folga	OBR	OBR	OBR	OBR	OBR	OBR	Folga	Folga	OBR	OBR	OBR	OBR	OBR	OBR	Folga	Folga	OBR	OBR	OBR	OBR		
POSTOS PRESENTES POR DIA DE FUNCIONAMENTO		OUTRO	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0						
AUX COZ 1	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
AUX COZ 2	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
AUX COZ 3	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	
AUX COZ 4	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
AUX COZ 5	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga
AUX COZ 6	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC		
AUX COZ 7	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
AUX COZ 8	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	
AUX COZ 9	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	
AUX COZ 10	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
AUX COZ 11	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga
AUX COZ 12	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	
AUX COZ 13	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	
AUX COZ 14	5X2	44H/SEM	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	FDom	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga
AUX COZ 15	5X2	44H/SEM	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	FDom	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	
AUX COZ 16	5X2	44H/SEM	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	FDom	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	RPC	RPC	Folga	Folga	RPC	RPC	

Assessoria de Planejamento e Gestão - Rua da Liberdade, 100 - Centro - Juiz de Fora - MG - CEP: 36060-1010 - Fone: (35) 3212-1000 - E-mail: assessoria@juizdefora.mg.gov.br





ANEXO II - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORME POR CARGO

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UNIFORMES POR CARGO/FUNCIÓNÁRIO E QUANTITATIVO TOTAL						CARGOS E QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS								Total EPI/Uniforme
						Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
						11	34	1	4	15	19	3	4	
						QUANTITATIVO TOTAL DO ITEM POR CARGO								
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição	Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
EPI	Avental branco em PVC. Tamanho: 120 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Com fivelas de engate e espessura de 0,23 mm	1	UN	BS 3546:1974	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário	11	34	--	--	15	--	--	--	240
EPI	Avental impermeável confeccionado com isolante térmico especial para alta temperatura. Tamanho: 90 cm (comprimento) x 70 cm (largura). Totalmente higienizável (área de cocção)	1	UN	ABNT NBR ISO 11612:2017	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário	11	34	1	--	--	--	--	--	184
EPI	Botas brancas em PVC, cano alto com 27 cm	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário	11	34	--	--	15	--	--	--	120
EPI	Botina de Segurança para Trabalho	1	PAR	ABNT NBR ISO 20345:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário	--	--	1	--	--	--	--	--	2
EPI	Cinta ergonômica de proteção para coluna	1	UN	NSA	troca em caso de deterioração	--	--	1	--	--	--	--	--	1
EPI	Japona Térmica Impermeável para Câmara Fria e Baixa Temperatura	1	UN	EN 342:2017	troca em caso de deterioração	--	--	1	--	--	--	--	--	1
EPI	Luva de proteção em látex	1	PAR	ABNT NBR ISO 374-1:2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 388:2016 + A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário	--	--	1	--	15	--	--	--	64



Juiz de Fora
Prefeitura

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UNIFORMES POR CARGO/FUNCIÓNARIO E QUANTITATIVO TOTAL						CARGOS E QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS								Total EPI/Uniforme
						Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
						11	34	1	4	15	19	3	4	
Catego	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição	QUANTITATIVO TOTAL DO ITEM POR CARGO								
						Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
EPI	Luva em malha de aço anticorte (área de preparo)	1	UN	BS EN 16523-1:2015 BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 BS EN ISO 374-1:2016 EN 374-2 : 2014 EN 374-4:2013	troca em caso de deterioração	11	34	--	--	--	--	--	--	45
EPI	Luva em malha de aço com 5 dedos, confeccionada em elos de aço inox (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	UN	ISO 13999-1:1999	troca em caso de deterioração	11	34	--	--	--	--	--	--	45
EPI	Luva mão de gato com 45 cm (área de cocção)- item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004	troca em caso de deterioração	11	34	--	--	--	--	--	--	45
EPI	Luva mapa alta temperatura	1	PAR	DIN EN 388: 2019 DIN EN 420/2010 + A1:2009 EN 407:2020 EN 511:2006 (E) ISO 21420: 2020	troca em caso de deterioração	11	34	--	--	--	--	--	--	45
EPI	Luva ranhurada	1	PAR	ABNT NBR ISO 374- 1: 2018 BS EN 16523-1:2015+A1:2018 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 388:2016+A1:2018 EN 407:2004 ISO 374-2:2019 ISO 374-4:2019	troca em caso de deterioração	11	34	1	--	--	--	--	--	46
EPI	Luva térmica para baixa temperatura	1	PAR	BS EN 388:2016 BS EN 420:2003 + A1:2009 EN 407:2004 EN 511:2006	troca em caso de deterioração	--	--	1	--	--	--	--	--	1





Juiz de Fora
Prefeitura

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UNIFORMES POR CARGO/FUNCIÓNARIO E QUANTITATIVO TOTAL						CARGOS E QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS								Total EPI/Uniforme
						Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
						11	34	1	4	15	19	3	4	
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição	QUANTITATIVO TOTAL DO ITEM POR CARGO								
						Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
EPI	Mangote térmico (área de cocção) - item obrigatório para Cozinheiros e facultativo para Aux. de Cozinha	1	PAR	ABNT NBR ISO 11612:2017 BS 3546:1974	troca em caso de deterioração	11	34	--	--	--	--	--	--	45
EPI	Máscara cirúrgica tripla descartável - Demais EPIs de acordo com protocolo de segurança sanitária em tempos de Covid-19 (como máscara, escudo facial, dentre outros)	22	UN/MÊS	ABNT NBR 15052:2021	22 unidades/ mês	242	748	--	--	--	--	--	--	990
EPI	Máscara PFF2 com Filtro	1	UN	NBR-13698:2011	troca em caso de deterioração ou a cada 3 meses, se necessário	--	--	--	--	15	--	--	--	60
EPI	Óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança	1	UN	ANSI/ISEA Z87.1-2015	troca em caso de deterioração	11	34	1	--	15	--	--	--	61
EPI	Protetor auricular 18 Db em silicone	1	UN	ABNT NBR 16076:2020 - B	troca em caso de deterioração	11	34	1	--	--	--	--	--	46
EPI	Sapato de EVA com Solado Antiderrapante	1	PAR	ABNT NBR ISO 20347:2015	troca em caso de deterioração ou a cada 6 meses, se necessário	--	--	--	4	--	19	3	--	52
EPI	Touca descartável	22	UN/MÊS	Não se aplica	22 unidades/ mês	242	748	22	88	--	--	--	--	1100
Unif.	Calça branca em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração	33	102	3	--	--	--	--	--	138
Unif.	Calça preta em tecido de Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração	--	--	--	--	45	--	--	--	45
Unif.	Calça preta em tecido em Oxford ou Brim	3	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração	--	102	--	12	--	57	9	12	192





Juiz de Fora
Prefeitura

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E UNIFORMES POR CARGO/FUNÇÃO E QUANTITATIVO TOTAL						CARGOS E QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS								Total EPI/Uniforme
						Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
						11	34	1	4	15	19	3	4	
						QUANTITATIVO TOTAL DO ITEM POR CARGO								
Categ	Itens	Quant por func.	Unid.	Normas que devem conter no CA do EPI	Frequência troca ou reposição	Cozinh.	Aux. Cozinha	Estoq./Almox.	Téc. Nutr.	Aux. Serv. Gerais	Recepc.	Coord. Atendim.	Op. Caixa	
Unif.	Camisas de malha com a logomarca da empresa com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração	--	--	--	--	60	--	--	--	60
Unif.	Camiseta de manga curta e comprida conforme a estação do ano com a logomarca da empresa e os dizeres: "A serviço da Prefeitura de Juiz de Fora"	4	UN	Não se aplica	troca em caso de deterioração	44	136	4	16	--	76	12	16	304





Juiz de Fora
Prefeitura

ANEXO III - ANÁLISE DE RISCOS

FASE: PLANEJAMENTO	
Responsável pela análise:	
RISCO 1	
Descrição: Realização de estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
Classificação do risco	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Ação Preventiva	Departamento Responsável
Análise de contratações semelhantes: editais e termos de referência de outros entes e entidades da Administração Pública.	Seapa
Ação de Contingência	Departamento Responsável
Designação de membros com mais experiência em contratações.	Seapa
RISCO 2	
Descrição: Contratações de serviços que não estejam de fato em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.	
Classificação do risco	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Ação Preventiva	Departamento Responsável
Detalhar descrição do objeto, especificando os serviços a serem realizados, como devem ser feitos; exigir experiência da empresa participante, indicando o que se considerará como documentação comprobatória.	Seapa e DESC/STDA
Ação de Contingência	Departamento Responsável
Inabilitação de fornecedores não qualificados, dentro das condições editalícias.	Seapa e DESC/STDA

FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	
Responsável pela análise:	
RISCO 1	
Descrição: Processo licitatório restar deserto ou fracassado.	
Classificação do risco	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Ação Preventiva	Departamento Responsável
Ampla divulgação dos certames. Condições editalícias exequíveis.	SSLICOM/STDA, Seapa, DESC/STDA
Ação de Contingência	Departamento Responsável
Publicação de novo edital.	SSLICOM/STDA e Seapa

FASE: GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Responsável pela análise:	
RISCO 1	
Descrição: Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada: prestação inadequada dos serviços.	
Classificação do risco	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Ação Preventiva	Departamento Responsável





Juiz de Fora
Prefeitura

Solicitar documentação comprobatória, fiscalização frequente, acompanhamento e solicitação de providências, envio de comunicados, aplicação das penalidades previstas no termo de referência e edital.	Seapa e DESC/STDA
Ação de Contingência	Departamento Responsável
Recusa do material/serviço não conforme, solicitação de substituição por material/serviço quando estiver não conforme. Aplicação de penalidades devidas, se necessário. Rescisão contratual, se couber. Chamada do próximo vencedor, se houver.	Seapa e DESC/STDA
RISCO 2	
Descrição: Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada: inexecução contratual.	
Classificação do risco	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Ação Preventiva	Departamento Responsável
Solicitar documentação comprobatória, fiscalização frequente, acompanhamento e solicitação de providências, envio de comunicados, aplicação das penalidades previstas no termo de referência e edital.	Seapa e DESC/STDA
Ação de Contingência	Departamento Responsável
Aplicação de penalidades devidas, se necessário. Rescisão contratual, se couber. Chamada do próximo vencedor, se houver.	Seapa e DESC/STDA
RISCO 3	
Descrição: Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada: atraso na entrega dos materiais/ atraso na prestação dos serviços.	
Classificação do risco	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto	() Baixo () Médio (X) Alto
Ação Preventiva	Departamento Responsável
Solicitar documentação comprobatória, fiscalização frequente, acompanhamento e solicitação de providências, envio de comunicados, aplicação das penalidades previstas no termo de referência e edital.	Seapa e DESC/STDA
Ação de Contingência	Departamento Responsável
Aplicação de penalidades devidas, se necessário. Rescisão contratual, se couber. Chamada do próximo vencedor, se houver.	Seapa e DESC/STDA





ANEXO IV - MÉTODOS UTILIZADO PARA O VALORES DE REFERÊNCIA

Trata-se de procedimento licitatório para contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES EM COZINHAS INDUSTRIAIS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA para recebimento, manuseio, preparo e conservação dos alimentos, bem como coordenação do salão de atendimento, recepção, caixa, serviços gerais e auxílio aos profissionais de nutrição, nas áreas, instalações e equipamentos existentes nas unidades de alimentação e nutrição no Município de Juiz de Fora, com mão de obra exclusiva destinados ao pleno exercício das atividades desempenhadas pelas Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN do município que promovem a produção e fornecimento diário das refeições.

Deverá ser montado procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, modo de disputa aberto, critério de julgamento menor preço global.

A) DA PESQUISA DE PREÇO PARA OS POSTOS/CARGOS

Em obediência ao preconizado no art. 23 da Lei 14.133/2021, para estimar o valor da contratação, garantindo que seja compatível com os valores praticados no mercado, diversificamos as fontes de pesquisa:

1. Pesquisa em bancos oficiais de compras, qual seja, o Painel de Preços do Governo Federal e o Banco de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Ao longo da análise em bancos oficiais de preços e compras, deparou-se com a dificuldade de encontrar objetos similares que se adequassem propriamente às especificações, considerando que o item em questão possui detalhes específicos e devem seguir as legislações vigentes relacionadas. As cotações a partir do Painel de Preços do Governo Federal apresentaram-se na sua maioria insuficiente em relação a demanda da presente contratação, pois os dados dos postos e cargos não vêm especificados quanto ao regime de trabalho e à jornada/carga horária semanal, o que altera o valor a ser pago por posto/cargo, logo, foi possível obter cotação suficiente nestes bancos de preços oficiais.
2. Pesquisa por contratações similares feitas pela Administração Pública vigentes ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Com auxílio do Portal Nacional de Compras Públicas, PNCP, foram identificadas contratações diversas em que a especificação dos itens foi considerada semelhante ao da pretensa contratação. Os valores dos contratos obtidos por meio deste portal estão dispostos no Anexo V - Cálculo Dos Preços Estimados - Mapa De Cotações.
3. Foram utilizados os valores do Contrato 01.2023.233 PJF, vigente, para os postos com mesma carga horária semanal. Entretanto os valores de piso salarial conforme a CCT 2024 regente para Juiz de Fora/MG não é o piso salarial contemplado no Contrato 01.2023.233, carece atualização dos valores.
4. Foi utilizado como valor referência a Planilha de Custos elaborada pela Contadoria Municipal anexo ao Proc. Administrativo Eletrônico 16.184/2023 para os cargos ali contidos, ajustados para carga horária semanal de 44h. Entretanto os valores de piso salarial referencial da elaboração de custos foi a CCT 2023 regente para Juiz de Fora/MG, carece atualização dos valores pela Contadoria Municipal.
5. Por se tratar de contratação de prestação de serviços que incluem mão de obra com dedicação exclusiva, tem-se a necessidade de elaboração de planilha de custos por posto/cargo para estimar o valor mensal a ser gasto pela Administração Municipal levando em consideração folgas semanais remuneradas, férias, demais encargos trabalhistas, vale alimentação/refeição, vale transporte e





Juiz de Fora
Prefeitura

demais itens conforme dispõe a CLT/1943. Para tanto, a Contadoria da Secretaria da Fazenda da PJF elabora a planilha de custos que integra a pesquisa de mercado, considerando, ainda, os valores salariais acordados conforme as Convenções Coletivas de Trabalho vigentes para o Município de Juiz de Fora/MG.

Para a composição dos valores contidos no Anexo V - Cálculo Dos Preços Estimados - Mapa De Cotações foi utilizado o valor médio unitário para cada posto/cargo.

B) DA PESQUISA DE PREÇO PARA OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Para a composição dos valores contidos no Anexo VII - Mapa De Cotações De Equipamentos De Proteção Individual E Uniformes e em obediência ao preconizado no art. 23 da Lei 14.133/2021, para estimar o valor da contratação, garantindo que seja compatível com os valores praticados no mercado, diversificamos as fontes de pesquisa:

1. Pesquisa em bancos oficiais de compras, qual seja, o Painel de Preços do Governo Federal e o Banco de Preços do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Ao longo da análise em bancos oficiais de preços e compras, deparou-se com certa dificuldade de encontrar objetos similares que se adequassem propriamente às especificações, considerando que o item em questão possui detalhes específicos e devem seguir as legislações vigentes relacionadas. As cotações a partir do Painel de Preços do Governo Federal apresentaram-se na sua maioria suficiente em relação à demanda da presente contratação, logo, foi possível obter cotação suficiente nestes bancos de preços oficiais.
2. Pesquisa por contratações similares feitas pela Administração Pública vigentes ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Com auxílio do Portal Nacional de Compras Públicas, PNCP, foram identificadas contratações diversas em que a especificação dos itens foi considerada semelhante ao da pretensa contratação. Os valores dos contratos obtidos por meio deste portal estão dispostos no Anexo V - Cálculo Dos Preços Estimados - Mapa De Cotações.



ANEXO V - CÁLCULO DOS PREÇOS ESTIMADOS - MAPA DE COTAÇÕES

POSTO	REGIME	JORNADA/ CARGA HORÁRIA SEMANAL	TOTAL POSTOS	CBO	CATSER*	CONTRATO 71/2024 Pref. Farroupilha/ RS	CONTRATO 70/2024 Pref. Farroupilha/ RS	CONTRATO 2024/ 020716 Sec. Saúde/ RS	CONTRAT O 9/2024 ICMBio	PE 9/2023 IFECT CAMPUS SOBRAL	PE 22/2023 UFSC Campus Florianópolis	PE 22/2023 UFSC Campus Joinville	CONTRA TO 01.2023. 233	Planilha de custos Proc. 16.184/2023 (SINTEAC JF 2023)	Edital 8/24 Delegacia Praia Grande/ SP	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
COZINHEIRO	5X2	44H/SEM	10	5132	19399*	4.024,60	--	4.945,69	--	--	--	--	3.656,82	3.430,23	--	4.014,34	40.143,35	481.720,20
COZINHEIRO ADICIONAL NOTURNO (20%)	5X2	44H/SEM	1	5132	19399*	4.829,52	--	5.934,83	--	--	--	--	3.824,34	--	--	4.817,20	4.817,20	57.806,42
AUXILIAR DE COZINHA	5X2	44H/SEM	33	5135	22861*	3.852,54	--	4.745,71	--	--	--	--	3.456,87	3.021,48	--	3.769,15	124.381,95	1.492.583, 40
AUXILIAR DE COZINHA ADICIONAL NOTURNO	5X2	44H/SEM	1	5135	22861*	4.623,05	--	5.694,85	--	--	--	--	3.611,57	--	--	4.522,98	4.522,98	54.275,76
ESTOQUISTA/ ALMOXARIFE	5X2	44H/SEM	1	4141	14907*	--	3.749,98	--	--	--	--	--	4.475,45	--	--	4.112,72	4.112,72	49.352,58
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	5X2	44H/SEM	4	3252	25631*	--	--	--	--	--	--	--	--	2.739,12	2.739,12	10.956,48	131.477,76	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PARA VALOR BASE)	--	--	--	5143	24023*	3.879,74	--	--	4.280,10	--	--	--	--	--	--	--	--	--
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDA DE (40%)	5X2	44H/SEM	15	5143	24023*	5.431,64	--	--	5.992,14	--	--	--	--	3.750,57	--	5.058,12	75.871,73	910.460,57
RECEPCIONIST A	5X2	30H/SEM	19	4221	8729	--	--	--	--	2.755,78	3.099,61	3.108,50	3.663,35	--	--	3.156,81	59.979,39	719.752,37
COORDENADO R DE ATENDIMENT O	5X2	44H/SEM	3	4201	25623*	--	--	--	--	--	--	--	5.651,92	4.751,60	--	5.201,76	15.605,28	187.263,60
OPERADOR DE CAIXA	5X2	30H/SEM	4	4211	21032*	--	--	--	--	--	--	--	2.529,37	--	--	2.529,37	10.117,48	121.409,76
TOTAL DE POSTOS			91													TOTAL ESTIMADO	350.508,56	4.206.102,68

* Para todas as descrições de cargos/postos em que ocorrer divergência entre a descrição contida no CATSER e neste ETP e Termo de Referência, deverá ser considerada a descrição contida neste ETP e Termo de Referência.



ANEXO VI - ESTIMATIVA CONSUMO MATERIAL DE LIMPEZA (USO EXCLUSIVO ASG)

Item	Especificação	Unidade	Quanti. estimada de consumo	Quant. por posto de Aux. Serviços Gerais por mês
1	ÁGUA SANITÁRIA	Litro	1265	11,71
2	BALDE 20 LITROS	Unidade	23	0,21
3	DESINFETANTE USO GERAL, 2.000ML	Frasco	140	1,30
4	DETERGENTE LÍQUIDO, NEUTRO, 500ML	Frasco	2600	24,07
5	ESCOVA LIMPEZA VASO SANITÁRIO, PLÁSTICO, CABO 40CM	Unidade	15	0,14
6	ESPONJA DUPLA FACE PARA LIMPEZA	Unidade	125	1,16
7	FLANELA ALGODÃO 38CM X 58CM LARANJA	Unidade	300	2,78
8	LIMPADOR MULTIUSO 500ML	Frasco	85	0,79
9	LUVA DE BORRACHA	Par	95	0,88
10	PÁ DE LIXO	Unidade	15	0,14
11	PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO 45 X 65 CM	Unidade	90	0,83
12	PANO PARA LIMPEZA DESCARTÁVEL - Pano Limpeza Material: Tnt Á Base De Poliéster E Viscose Comprimento: 300 M, Largura: 33 CM, Aplicação: Limpeza Pesada, Tipo: Bobina (Rolo com 300 unidades)	Rolo	18	0,17
13	RODO 60 CM TODO EM ALUMÍNIO	Unidade	42	0,39
14	VASSOURA PIAÇAIVA	Unidade	46	0,43

ANEXO VII - MAPA DE COTAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E UNIFORMES (Em planilha anexa, formato editável)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 790D-ADC8-FAFB-AAE6

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

- ✓ FABIOLA PAULINO DA SILVA (CPF 098.XXX.XXX-22) em 12/09/2024 18:02:05 (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/790D-ADC8-FAFB-AAE6>