

EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2024		Data de abertura: 27.01.2025 às 9h30 no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .	
Processo Administrativo nº 10.184/2024	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 terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de Portaria, para atender demanda das Unidades Administrativas e médico-hospitalares do Município de Juiz de Fora com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.		Marca/Modelo ()Sim (X)Não	Margem de preferência? ()Sim (X)Não
Valor total estimado de R\$ 1.353.732,04 (Um milhão trezentos e cinquenta e três mil setecentos e trinta e dois reais e quatro centavos) mensal, R\$ 16.244.784,48 (Dezesseis milhões, duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), para 12 meses de contratação		Vistoria? () Obrigatória (X) Facultativa () Não se aplica	Amostra/Demonstração? ()Sim (X)Não
Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimento até 22/01/2025 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas		Impugnações até 22/01/2025 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço www.portaldecompraspublicas , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php .			

Referência para elaboração das propostas

ITEM	JORNADA	D	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Portaria 40h sem incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	3	R\$ 5.048,40	15.145,20	R\$ 181.742,40
Portaria 44h sem incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	8	R\$ 5.451,37	43.610,96	R\$ 523.331 ,52
Portaria diurna 12 x 36 sem incidência de insalubridade	12 x 36	76	R\$ 5.563,84	422.851,84	5.074.222,08
Portaria noturna 12 x 36 sem incidência de insalubridade	12 x 36	56	R\$ 6.261,79	350.660,24	4.207.922,88
Portaria 44h com incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	10	R\$ 6.131,80	R\$ 61.318,00	R\$ 735.816,00
Portaria 30h com incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	2	R\$ 5.325,95	10.651,90	R\$ 127.822,80
Portaria diurna 12 x 36 com incidência de insalubridade	12 x 36	24	R\$ 6.300,43	151.210,32	1.814.523,84
Portaria noturna 12 x 36 com incidência de insalubridade	12 x 36	42	R\$ 7.101,99	298.283,58	3.579.402,96

Total		221		R\$ 1.353.732,04	R\$ 16.244.784,48
-------	--	-----	--	-----------------------------------	------------------------------------

- a) Os quantitativos acima indicam a quantidade total de funcionários a serem alocados nos postos de trabalho.
- b) Os postos em regime 12x36 serão ininterruptos, devendo ser considerada a incidência intrajornada.
- c) O percentual de insalubridade a ser considerado será de 20% conforme LTCAT disposta no anexo III.

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2024 – STDA

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio do STDA – Secretaria de Transformação Digital e Administrativa, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO e FECHADO**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de Portaria, para atender demanda das Unidades Administrativas e médico-hospitalares do Município de Juiz de Fora com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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 27 de janeiro de 2025 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 **prestação de serviço terceirizados**, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de Portaria, para atender demanda das Unidades Administrativas e médico-hospitalares do Município de Juiz de Fora com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente descritos, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo A**.

1.2. A contratação objetiva a execução indireta dos serviços, a serem realizados por meio de empresa especializada na terceirização de serviços de Portaria, cuja proposta deverá englobar o fornecimento de uniformes, crachás - inclusão de aparelho biométrico (ou outro meio eletrônico de aferição de frequência) para cada unidade, exceto nas unidades básicas de saúde, onde o controle da jornada de trabalho deverá ser realizado de forma manual.

1.3. As atividades e discriminação dos postos, suas respectivas atribuições e requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho) exigidos dos empregados a serem alocados na execução dos serviços são pormenorizados no Termo de Referência, Anexo A, item 3, servindo de guia para a futura empresa contratada nos seus processos de recrutamento e seleção do colaborador adequado ao objeto aqui tratado.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

2.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) UGs: 1911; 4041; 6211; 6110; 3371; 4141; 1411; 0911; 0711; 1121; 0311; 1021; 6511; 3131; 3431

II) Fonte de Recursos: 150.000.000; 175.900.00; 1.500.009.918; 1.621.000.000; 2.621.000.000; 1.600.009.622; 180.200.000.

III) Programa de Trabalho: 18.122.0007.2004.0000; 13.122.0007.2004; 04.122.0007.2004.0000; 14.122.0007.2004.1003; 13.122.2004.0000; 26.122.0007.2004.0000; 15.122.2004.0000; 14.122.0007.2004.0000;

08.122.0007.2004.0000; 27.122.0007.2004.0000; 10.122.0007.2004.0000; 10.305.0003.2290.0000;
10.301.0003.2276.0000; 10.302.0003.2285.0000; 20.122.0007.2004.0000; 11.854.1001.9231.8000;
09.122.0007.2004.0000.

IV) Elemento de Despesa: 339037

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

2.2. O valor total estimado para a licitação é de R\$ 1.353.732,04 (Um milhão trezentos e cinquenta e três mil setecentos e trinta e dois reais e quatro centavos) mensal, R\$ 16.244.784,48 (Dezesseis milhões, duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), para 12 meses de contratação.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles: **a) Serviços de limpeza; b) Serviços de conservação; c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; d) Serviços de recepção; e) Serviços de copeiragem; f) Serviços de reprografia; g) Serviços de telefonia; h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e**

de instalações; i) Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) Serviços de auxiliar de escritório; k) Serviços de auxiliar administrativo; l) Serviços de office boy (contínuo); m) Serviços de digitação; n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) Serviços de ascensorista; q) Serviços de enfermagem; e r) Serviços de agentes comunitários de saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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, excluindo 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 envio da proposta, como também o último lance oferecido a ser convertido em proposta final mediante solicitação do pregoeiro, vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.2.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.11.2. Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua, acessória, auxiliar ou instrumental;

6.11.3. Terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva;

6.11.4. Contratação por posto, jornada de 40h, 44 horas semanais ou 12x36, a depender do caso, com formação e experiências estabelecidas a fim de atender as demandas institucionais;

6.11.5. Proposta deve atender à legislação afeta aos serviços de terceirização e que predominam na Administração Pública;

6.11.6. Seleção de colaboradores que estejam condizentes com a os requisitos do cargo e atendimento dos resultados pretendidos com a contratação;

6.11.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 total do item;

7.1.2. Marca, quando for o caso;

7.1.3. 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 em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

- 8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo 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.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **aberto e fechado**, para o recebimento dos lances.
- 8.8.** No modo de disputa previsto acima, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 8.9.** Encerrado o prazo previsto no item 8.8., o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 8.10.** Encerrado o prazo de que trata o item 8.9, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 8.10, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 8.11.1.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.10 e 8.11, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.
- 8.11.2.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- 8.12.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 8.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. 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.

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

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

8.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica 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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

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

8.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

8.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou

prestados por:

8.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.26.2. empresas brasileiras;

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

8.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

8.27.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 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.

8.28. 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexecuibilidade, 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 (Anexo A, item 8.4 a 8.18):

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 (Anexo A, item 8.19.1 a 8.19.6.1):

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).

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

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

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

c) Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1 (um).

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

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

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

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)

SG 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. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

10.7.3.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.7.3.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.7.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

10.7.4. 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

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.

10.7.4.1. 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;

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

10.7.5. 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 (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

10.7.5.1. 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.

10.7.6. 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.

10.7.6.1. 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.

10.7.6.1.1. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante,

devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

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 (Anexo A, item 8.24 a 8.30):

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

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

10.10.3. 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.

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, devendo ser observado o rito previsto no art. 90, §2º da Lei 14.133.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursal, a autoridade competente da Unidade Requisitante poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei 14.133.

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

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

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

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

13.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços (ARP) ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, devendo ser observado o rito previsto no art. 90, §2º da Lei 14.133.

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

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

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

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

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

13.09. Sendo a ADJUDICATÁRIA cooperativa de trabalho organizada para a prestação de serviços, deverá apresentar também a relação dos cooperados que executarão o objeto contratual, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa e a ata da sessão específica realizada pelos

cooperados partícipes para a indicação: dos responsáveis pela sua coordenação, para um mandato nunca superior a 1 (um) ano ou ao prazo estipulado para a execução do objeto contratual; dos requisitos para a consecução do referido objeto; dos valores contratados e da retribuição pecuniária de cada cooperado partícipe.

13.10. O Contrato vigorará a partir da assinatura até 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.11.1. No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.

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, Anexo A, itens 6.10. a 6.40, 5.4.13 a 5.4.39, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

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, Anexo A, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

15.2. Do recebimento

15.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico, setorial e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

15.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

15.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

15.2.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá avaliar a efetiva realização dos serviços, devendo emitir relatório circunstanciado acerca do serviço prestado, cobertura de postos, atendimento das obrigações contratuais pela contratada e fornecimento de uniformes e EPIs;

15.2.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

15.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.2.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

15.2.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.2.13.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.2.13.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.3.DaVistoria

15.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços facultada aos licitantes 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 à sexta-feira, das 15:00 horas às 16:00 horas.

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

15.3.3. A vistoria deverá ser agendada mediante contato telefônico com as unidades responsáveis pela demanda a saber:

15.3.4. Os contatos para agendamento da vistoria constam no quadro abaixo:

Local	Responsável	Contato
MAPRO	Aline	32 3690-1578
FUNALFA	Melissa	32 3690-3659
STDA	Marcelo	32 3690-8466
SAS	Rodrigo	32 3690-8385
SESMAUR	Rodrigo	32 3690-8346
SEL	Leila	32 3690-7844
SMU	Camila	32 2104-7503
SO	Leandro	32 2104-8387
SEAPA	David	32 2104-7710
SETUR	Geny	32 3690-7114
SEDH	Arthur	32 3690-7331
PROCON	Guilherme	32 3690-7284
Secretaria de Saúde	Vivian	32 2104-7861

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

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

15.3.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.4.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da emissão da ordem de serviços emitida pelo Município, devendo a Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela unidade, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

15.4.2. Os serviços terceirizados deverão ser prestados de modo impessoal, com cordialidade, zelo, destreza e discrição, além de seguir o que determina a legislação aplicável ao exercício das funções ou desempenho de atividades, bem como observância ao Código Brasileiro de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego.

15.4.2.1. Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada para distribuições em postos fixados pelo Ministério.

15.4.3. Os serviços serão prestados nos endereços e horários constantes no Anexo I.

15.4.3.1. A depender da necessidade da Secretaria, o colaborador poderá prestar serviço em local diverso dos endereços fixos do anexo I ficando limitado ao Município de Juiz de Fora.

15.4.3.2. A CONTRATANTE poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda a alteração do horário de seu funcionamento, de acordo com o interesse da Administração, mas sempre em observância às legislações pertinentes.

15.5. Rotinas a serem cumpridas

15.5.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

15.5.2. Quanto à frequência e periodicidade, os serviços de terceirização deverão ser prestados de conforme horários e endereços fixados no Anexo I, ou em localidades eventuais do Município de Juiz de Fora a fim de atender as necessidades da Prefeitura.

15.5.3. A área competente realizará, quando do início da execução dos serviços, a indicação dos horários que serão aplicados, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Esta contratação não prevê a opção da modalidade de teletrabalho.

15.5.4. A compatibilização do horário de funcionamento das unidades e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração bem como a observância às legislações pertinentes.

15.5.3. Para os trabalhos realizados conforme escala, em locais cuja necessidade é contínua e ininterrupta, caso realizado no feriado, deverá ser adotado o regime de compensação da jornada a ser acordado entre empresa e fiscal do contrato.

15.5.4. Em hipótese alguma poderá haver, prestação de hora extra ou compensação em banco de horas, salvo os casos previstos no item supra.

15.5.5. O registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato, em cada unidade, será feito por ponto eletrônico.

15.5.5.1. A instalação do aparelho biométrico será de responsabilidade da Contratada. Caso haja alteração de algum dos endereços fixos, a empresa contratada deverá implantar a biometria no novo endereço, sem ônus para a Contratante.

15.5.5.2. No caso dos serviços prestados nas Unidades básicas de Saúde da Secretaria de Saúde, o controle de jornada de trabalho dar-se-á pelo registro de ponto manual, sob supervisão setorial do servidor responsável.

15.5.6. Os mecanismos formais de comunicação entre a Administração Pública - Contratante e a Contratada se dará por documentos oficiais como ofícios, memorandos, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas ou similares que permitam a troca de informações em tempo hábil e de acordo que a demanda apresentada.

15.5.7. A Contratada deverá designar prepostos que atendam as categorias de postos a serem contratados, ou seja, 1 preposto responsável pela categoria 'Porteiro'.

15.6. A contratação deverá observar ainda os seguintes requisitos:

15.6.1. Da Sustentabilidade:

15.6.1.1. 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:

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

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

15.6.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

15.6.1.5. Além dos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá atender ao previsto nos itens 2 (condições gerais da contratação do TR, anexo A) e 6 (formas e critérios de seleção do fornecedor, do TR, anexo A).

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Da Unidade Requisitante:

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

16.2.3. 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 nos quadros anexos, que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

16.2.3.1. O uniforme exclusivo para o serviço de Portaria deverá compreender as peças previstas no anexo II deste TR.

16.2.3.2. A contratada deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI e/ou uniformes, entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades em que haja a prestação de serviço.

16.2.3.3. A contratada deverá, no primeiro dia da prestação dos serviços; apresentar a ficha a que se refere o item supra, devidamente atualizado e assinado pelos colaboradores;

16.2.4. Deverão ser entregues 02 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme anualmente, ou a qualquer época em que se faça necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

16.2.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos na tabela constante no item 16.2.3.1.

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

16.2.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Procedimentos de transição e finalização do contrato

16.2.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

16.2.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2.10. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que se fizer necessário para a boa execução dos serviços.

16.2.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. É atribuição da contratada o controle da jornada e seus intervalos em observância aos limites diários estabelecidos por Lei. Dessa forma, a Contratada reporta à fiscalização contratual quanto à existência de eventuais desarranjos no decorrer da execução contratual, ao passo em que a empresa monitora e estabelece sanções ao colaborador que descumprir normativos vigentes.

16.4. Esta contratação não prevê materiais específicos para desempenho dos serviços terceirizados.

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, Anexo A, 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, Anexo A, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

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, Anexo A, item 7, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo A – Termo de Referência;

Anexo I – Distribuição dos Postos (*arquivo digital*);

Anexo II – Descrição dos Uniformes (*arquivo digital*);

Anexo IV – (*arquivos digitais*)

CAIXA I – Modelo de Solicitação de abertura de Conta Vinculada;

CAIXA II – Modelo de Relação de servidores autorizados a consultar/movimentar a Conta Vinculada;

CAIXA III – Modelo de ofício emitido pela administração pública ou tribunal ao proponente acerca do pedido de abertura de uma conta vinculada, bem como solicitando o comparecimento dos representantes legais da empresa contratada à agência a fim de fornecer a documentação adequada;

CAIXA IV – Modelo de Comunicação da Caixa à Administração Pública/Tribunal sobre a abertura de Conta Vinculada;

Anexo V – Modelo de autorização para abertura de conta vinculada para depósito das provisões (*arquivo digital*);

Anexo VI - Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 (*arquivo digital*)

Anexo VII – Planilhas de Custo (*arquivo digital*)

Anexo VIII – Mapa de Risco (*arquivo digital*)



Anexo B – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo C – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(GESTOR DA UNIDADE REQUISITANTE)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2024 - STDA

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de Portaria, para atender demanda das Unidades Administrativas e médico-hospitalares do Município de Juiz de Fora com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	JORNADA	D	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Portaria 40h sem incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	3	R\$ 5.048,40	15.145,20	R\$ 181.742,40
Portaria 44h sem incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	8	R\$ 5.451,37	43.610,96	R\$ 523.331,52
Portaria diurna 12 x 36 sem incidência de insalubridade	12 x 36	76	R\$ 5.563,84	422.851,84	5.074.222,08
Portaria noturna 12 x 36 sem incidência de insalubridade	12 x 36	56	R\$ 6.261,79	350.660,24	4.207.922,88
Portaria 44h com incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	10	R\$ 6.131,80	R\$ 61.318,00	R\$ 735.816,00
Portaria 30h com incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	2	R\$ 5.325,95	10.651,90	R\$ 127.822,80
Portaria diurna 12 x 36 com incidência de insalubridade	12 x 36	24	R\$ 6.300,43	151.210,32	1.814.523,84
Portaria noturna 12 x 36 com incidência de insalubridade	12 x 36	42	R\$ 7.101,99	298.283,58	3.579.402,96
Total		221		R\$ 1.353.732,04	R\$ 16.244.784,48

1.1.1 Os valores unitários foram levantados pelo departamento técnico no bojo do processo administrativo 10.184/2024 (D. 31)

1.1.1.1 Os postos em regime 12x36 serão ininterruptos, devendo ser considerada a incidência intrajornada.

1.1.2 O percentual de insalubridade a ser considerado será de 20% conforme LTCAT disposta no anexo III.

1.1.3 Os quantitativos a que se referem o item 1.1 indicam a quantidade total de funcionários a serem alocados nos postos de trabalho.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contado da data de assinatura do respectivo termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 Os serviços são enquadrados como continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que as atividades destinadas ao atendimento são permanentes no órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as necessidades do município, contidas no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.353.732,04 (Um milhão trezentos e cinquenta e três mil setecentos e trinta e dois reais e quatro centavos) mensal, R\$ 16.244.784,48 (Dezesseis milhões, duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) anual, conforme custos unitários estabelecidos na tabela do item 1.1.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 A pretensa contratação objetiva a execução indireta dos serviços, a serem realizados por meio de empresa especializada na terceirização de serviços de Portaria, cuja proposta deverá englobar o fornecimento de uniformes, crachás - inclusão de aparelho biométrico (ou outro meio eletrônico de aferição de frequência) para cada unidade, exceto nas unidades básicas de saúde, onde o controle da jornada de trabalho deverá ser realizado de forma manual.

2.3 A execução dar-se-á por meio de dedicação exclusiva de mão-de-obra, tendo em vista ser a solução mais adequada às necessidades do município conforme detalhado no ETP. Os serviços deverão ser executados conforme detalhamento a seguir, não eximindo a empresa da responsabilidade pela execução de atividades complementares, atinentes ao objeto contratual, a qualquer tempo e a critério do contratante.

2.4 Considerando a contratação de porteiro, devem constar da proposta os seguintes requisitos:

Posto	Porteiro
CBO	5174-15
Formação	Ensino Médio completo

Experiência	Mínimo de 06 meses na Administração Pública ou Privada
Jornada de Trabalho	conforme item 1.1
Uniforme	Conforme anexo II

2.5 Os serviços terceirizados deverão ser prestados de modo impessoal, com cordialidade, zelo, destreza, disponibilidade e discrição. A prestação dos serviços deverá estar alinhada ao que preconiza a legislação para o exercício das funções e o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.6 Tendo em vista que o Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração, o objeto da contratação será previsto para sua edição em 2025.

2.7 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 15.635 de 07 de dezembro de 2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

A escolha da solução

3.1.1 A solução para atendimento das necessidades levantadas é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada, mediante terceirização e alocação de empregados/colaboradores para desenvolvimento de atividades de Portaria de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, que balizará todo o processo licitatório.

3.1.3 No decorrer do planejamento foi possível coletar dados, mapear processos e elaborar um catálogo de serviços sintetizando as atividades desempenhadas pelos colaboradores terceirizados de forma individualizada, de modo a classificá-los de acordo com suas características. Necessidades estruturadas, estipulou-se uma métrica para determinar a quantidade de postos de serviço que será estritamente suficiente e necessária para a realização das atividades.

3.1.4 As Informações levantadas têm o condão de fornecer subsídios para que possa ser determinado o profissional adequado para executar as atividades, com o máximo aproveitamento do período de jornada de trabalho e sem que o profissional exerça atividades divergentes em relação à sua competência.

Atividades e discriminação dos postos

3.1.5 O descritivo e compilado dos postos, respectivas atribuições e requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho) exigidos dos empregados a serem alocados na execução dos serviços serão pormenorizados ao longo deste capítulo, servindo de guia para a futura empresa contratada nos seus processos de recrutamento e seleção do colaborador adequado ao objeto aqui tratado.

3.1.6 A contratação será executada no modelo posto de serviço, sendo esta a opção que melhor atende os requisitos e necessidades definidos para a futura contratação, além de promover ampla competição entre as empresas interessadas em prestar tais serviços, levando-se em consideração os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como as práticas usuais de mercado.

3.1.7 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências físicas das unidades administrativas e médico-hospitalares e, excepcionalmente, em local diverso, sob orientação técnica de seus servidores, a fim de atender as necessidades do órgão, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente os referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

3.1.8 No início do contrato, será realizada reunião preparatória com a Contratada para alinhamento das rotinas de acompanhamento da execução, gestão e fiscalização, que deverá ser cumprido durante toda a vigência contratual. Visando racionalizar e proporcionar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual, a empresa contratada deverá disponibilizar toda a documentação necessária para verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados alocados na execução dos serviços por parte da gestão e fiscalização contratuais.

3.1.9 De acordo com a necessidade levantada e instruída no Documento de Formalização de Demanda, os colaboradores a serem alocados na execução dos serviços e atividades deverão observar as especificações e requisitos estabelecidos nas tabelas abaixo:

TABELA DE POSTOS:

Posto	Porteiro
CBO	5174-15
Formação	Ensino Médio completo
Experiência	Mínimo de 06 meses de atuação na Administração Pública ou Administração Privada
Jornada de Trabalho	30h, 40h, 44h e 12x36



Atividades a serem desenvolvidas	a) Fiscalizar e guardar o Patrimônio; b) Inspecionar as dependências sob a sua responsabilidade, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades (luzes acesas, portas e janelas abertas e equipamentos ligados); c) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; d) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, efetuando os registros padronizados; e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais através de notas fiscais ou de controles próprios da Contratante; f) Identificar pessoas estranhas e outras anormalidades; g) Controlar e fiscalizar o ingresso e fluxo de pessoas, vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes não estiverem devida e previamente autorizados pela contratante, ou responsáveis pela instalação, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
----------------------------------	---



- h) Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- i) Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
- j) Controlar a utilização do local dos serviços, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- k) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- n) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Fiscalizar a entrada e saída de veículos e volumes nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- o) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo,
- p) Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração, no caso de desobediência;
- q) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

	r) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros; s) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; t) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior
--	--

3.1.10 Importante destacar que o referido desenho de cargo é meramente norteador e não taxativo, logo, não impede que os postos sejam ocupados por formações ou experiências diversas das elencadas acima, desde que exista meios probatórios da expertise e experiência na área que atuará.

Competências e habilidades essenciais

3.1.11 A empresa deverá observar, quando da alocação dos seus funcionários as habilidades interpessoais esperadas:

3.1.12 Habilidades Interpessoais/ Condutas esperadas para todos os postos:

- Responsabilidade, discrição, honestidade, empatia e urbanidade;
- Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- Aptidão para aprender novos conhecimentos e atividades;
- Atuação colaborativa para harmonia entre as equipes a fim de concretizar projetos e atividades de qualidade;
- Comunicação clara, adequada, desenvolta e cordial;
- Postura adaptável e flexível às atividades que são desenvolvidas;
- Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades;
- Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- Cumprimento das normas e determinações legais;
- Abstenção da execução de atividades alheias e estranhas aos objetivos do contrato;
- cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecendo no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou encarregado, conforme o caso.

3.1.12 Conhecimentos Comuns desejáveis para todos os postos:

- Possuir conhecimentos em Sistemas Eletrônicos de Informações;
- Possuir conhecimentos das ferramentas do pacote Office: edição de textos (Word), planilhas (Excel), criação/edição, e exibição de apresentações gráficas (powerpoint).

3.1.13 Tais habilidades e conhecimentos prévios visam permitir a seleção de empresa que possua profissionais capacitados e qualificados para atender as demandas e necessidades diárias que se apresentam na contratante.

Da convenção coletiva de trabalho

3.1.14 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:

3.1.14.1 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;

3.1.14.2 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;

3.1.14.3 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;

3.1.14.4 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;

3.1.14.5 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.

3.1.19 Em razão das particularidades dos serviços objeto da presente contratação será exigida a paridade entre os valores de salários previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA e os salários efetivamente pagos a seus empregados durante a execução contratual.

3.1.19.1 somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1 Sustentabilidade:

4.1.2 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:

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

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

4.1.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.6 Além dos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá atender ao previsto nos itens 2 (condições gerais da contratação) e 6 (formas e critérios de seleção do fornecedor).

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços facultada aos licitantes 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 à sexta-feira, das 15:00 horas às 16:00 horas.

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

4.9 A vistoria deverá ser agendada mediante contato telefônico com as unidades responsáveis pela demanda a saber:

4.9.1 os contatos para agendamento da vistoria constam no quadro abaixo:

Local	Responsável	Contato
MAPRO	Aline	32 3690-1578
FUNALFA	Melissa	32 3690-3659
STDA	Marcelo	32 3690-8466

SAS	Rodrigo	32 3690-8385
SESMAUR	Rodrigo	32 3690-8346
SEL	Leila	32 3690-
SMU	Camila	32 2104-7503
so	Leandro	32 2104-8387
SEAPA	David	32 2104-7710
SETUR	Geny	32 3690-7114
SEDH	Arthur	32 3690-7331
PROCON	Guilherme	32 3690-7284
Secretaria de Saúde	Vivian	32 2104-7861

4.10 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.

4.11 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.

4.12 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: a contratada deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da emissão da ordem de serviços emitida pelo Município, devendo a Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela unidade, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

5.1.2 Os serviços terceirizados deverão ser prestados de modo impessoal, com cordialidade, zelo, destreza e discrição, além de seguir o que determina a legislação aplicável ao exercício das funções ou desempenho de atividades, bem como observância ao Código Brasileiro de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego. Estes dispositivos envolvem a alocação de mão de obra capacitada para distribuições em postos fixados pelo Ministério.

Vigência

5.1.3 O contrato terá vigência de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços e horários constantes no Anexo I.

5.2.1 A depender da necessidade da Secretaria, o colaborador poderá prestar serviço em local diverso dos endereços fixos do anexo I ficando limitado ao Município de Juiz de Fora.

5.2.2 A CONTRATANTE poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda a alteração do horário de seu funcionamento, de acordo com o interesse da Administração, mas sempre em observância às legislações pertinentes.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Quanto à frequência e periodicidade, os serviços de terceirização deverão ser prestados de conforme horários e endereços fixados no Anexo I, ou em localidades eventuais do Município de Juiz de Fora a fim de atender as necessidades da Prefeitura.

5.4.2 A área competente realizará, quando do início da execução dos serviços, a indicação dos horários que serão aplicados, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Esta contratação não prevê a opção da modalidade de teletrabalho.

5.4.3 A compatibilização do horário de funcionamento das unidades e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração bem como a observância às legislações pertinentes.

5.4.3 Para os trabalhos realizados conforme escala, em locais cuja necessidade é contínua e ininterrupta, caso realizado no feriado, deverá ser adotado o regime de compensação da jornada a ser acordado entre empresa e fiscal do contrato.

5.4.4 Em hipótese alguma poderá haver, prestação de hora extra ou compensação em banco de horas, salvo os casos previstos no item supra.

5.4.9 O registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato, em cada unidade, será feito por ponto eletrônico. A instalação do aparelho biométrico será de responsabilidade da Contratada. Caso haja alteração de algum dos endereços fixos, a empresa contratada deverá implantar a biometria no novo endereço, sem ônus para a Contratante. No caso dos serviços prestados nas Unidades básicas de Saúde da Secretaria de Saúde, o controle de jornada de trabalho dar-se-á pelo registro de ponto manual, sob supervisão setorial do servidor responsável.

5.4.10 Os mecanismos formais de comunicação entre a Administração Pública „Contratante e a Contratada se dará por documentos oficiais como ofícios, memorandos, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas ou similares que permitam a troca de informações em tempo hábil e de acordo que a demanda apresentada.

5.4.11 A Contratada deverá designar prepostos que atendam as categorias de postos a serem contratados, ou seja, 1 preposto responsável pela categoria 'Porteiro'.

Fiscalização Setorial

5.4.13 A figura do fiscal setorial é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer

concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão.

5.4.14 Deverão ser designados para atuar como fiscais setoriais 01 servidor como titular e 01 servidor como suplente para cada unidade ou grupo de unidades as quais serão prestados os serviços.

5.4.15 O recebimento provisório dos serviços nas referidas unidades ficará a cargo do fiscal setorial de cada unidade, conforme descrição supra.

Atribuições do Fiscal Setorial

5.4.17 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 (IN 7/2024-STDA);

5.4.18 Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas elou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, SIO);

5.4.19 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.4.20 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que atue conforme as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.4.21 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.4.22 Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.4.23 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao gestor do contrato relatório mensal para que ateste das atividades desempenhadas, bem como os horários de prestação de serviço registrados nas folhas de ponto dos colaboradores. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.4.27 O fiscal setorial poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.4.28 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal setorial nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.4.29 Os relatórios circunstanciados dos fiscais setoriais serão elaborados em consonância com o disposto no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Controladoria Geral do Município aprovado pela Instrução Normativa 66 de 18 de abril de 2023, aplicável no que for pertinente à contratação.

Da Cobertura e Substituição de Postos

5.4.30 Em caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas, minutos, ou dias, não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

5.4.31 A Contratada deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 2 (duas) horas, contados da solicitação do fiscal técnico do contrato.

5.4.32 A solicitação de cobertura do profissional será feita pelo fiscal técnico do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada, através de ofício eletrônico e o prazo será contado a partir do horário do recebimento da comunicação pela contratada. O ofício será considerado recebido, após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo sistema, independentemente de confirmação de recebimento por parte da empresa.

5.4.32 Serão igualmente aceitas solicitações de cobertura de postos realizadas por meio de outros canais de comunicação, desde que estes se revelem eficazes para a resolução da ausência.

5.4.33 O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal técnico/setorial do contrato.

5.4.34 Fica facultado ao fiscal técnico/setorial do contrato autorizar previamente a Contratada a suprir automaticamente os postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses, como férias e atestados médicos. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da ausência do funcionário.

5.4.35 A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de IO (dez) dias corridos, sempre que exigido pelo Contratante, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, Inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da unidade ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas da contratante.

5.4.36 É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do Contratante para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.

5.4.37 A Contratada deve manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais (reserva técnica) e que tenham a qualificação mínima exigida para o posto, em quantidade suficiente para atender eventuais necessidades, como problemas de saúde, férias, licenças, substituições, entre outros casos. O cadastro deverá ficar disponível a partir de 2 (dois) dias úteis do início da vigência contratual. O fiscal técnico do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

5.4.38 A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

5.4.39 A cobertura de profissional(is) no Posto de Trabalho em decorrência de faltas, ausências, e outros deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, mediante declaração

própria emitida pela Contratada, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura no Posto de Trabalho e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do Posto de Trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

Controle de Jornada

5.4.40 E atribuição da contratada o controle da jornada e seus intervalos em observância aos limites diários estabelecidos por Lei. Dessa forma, a Contratada reporta à fiscalização contratual quanto à existência de eventuais desarranjos no decorrer da execução contratual, ao passo em que a empresa monitora e estabelece sanções ao colaborador que descumprir normativos vigentes.

5.4.41 Esta contratação não prevê materiais específicos para desempenho dos serviços terceirizados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua, acessória, auxiliar ou instrumental;

5.6.2 Terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva;

5.6.3 Contratação por posto, jornada de 40h, 44 horas semanais ou 12x36, a depender do caso, com formação e experiências estabelecidas a fim de atender as demandas institucionais;

5.6.4 Proposta deve atender à legislação afeta aos serviços de terceirização e que predominam na Administração Pública;

5.6.5 Seleção de colaboradores que estejam condizentes com a os requisitos do cargo e atendimento dos resultados pretendidos com a contratação;

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, SI ", inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.8. 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 nos quadros abaixo, que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.8.1. O uniforme exclusivo para o serviço de Portaria deverá compreender as seguintes peças previstas no anexo II deste TR.

5.1.1 A contratada deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI e/ou uniformes, entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades em que haja a prestação de serviço.

5.8.1.2 A contratada deverá, no primeiro dia da prestação dos serviços; apresentar a ficha a que se refere o item supra, devidamente atualizado e assinado pelos colaboradores;

5.8.2 Deverão ser entregues 02 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme anualmente, ou a qualquer época em que se faça necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.8.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos na tabela constante no item 5.8. I.

5.8.4 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que se fizer necessário para a boa execução dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, SI⁰);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar de ação ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que atue conforme as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 Acompanhamento, pela gestão e fiscais designados, do serviço prestado, conforme definição deste TR;

6.26.2 Tratativas periódicas entre a Contratante e Contratada para fins de acompanhamento da execução e solução de pendências e necessidades que impactem na prestação do serviço terceirizado;

6.26.3 Controle da jornada em consonância com o que for reportado pela Contratada à fiscalização contratual quanto a eventuais desarranjos no decorrer da execução contratual;

6.26.4 Prestação dos serviços terceirizados em todas as Unidades ligadas a contratante, sob fiscalização setorial.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, 1 e 11, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entregar até o 7º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)•, e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

- 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33. I .5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33. I .6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33. I .8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item '6.33. I . 3' acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia eletrônica.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes contidas no Capítulo VIII da Instrução Normativa 7/2024/STDA.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 1 1.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, 11).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, 111).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar mensalmente às unidades executoras da despesa, a documentação pertinente ao setor de contratos, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional às faltas apontadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Critérios de Avaliação:

7.2.1.1. Preenchimento de Postos: Avaliação do preenchimento de cada posto de trabalho devendo ser descontado 1/30 avos por dia faltoso.

7.2.1.2. Postos Vagos: Verificação da existência de postos de trabalho não preenchidos, no qual a empresa poderá ser sancionada por inexecução parcial de contrato.

7.2.1.3. Cobertura de Postos: Avaliação da proporção de postos de trabalho preenchidos em relação ao total a ser contratado, no qual a empresa poderá ser sancionada por inexecução parcial de contrato.

7.2.1.4. Jornada Completa ou Parcial: Verificação do cumprimento da jornada de trabalho estabelecida para cada funcionário, onde a empresa deverá ser formalmente comunicada para adoção das medidas necessárias sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

7.2.2. Procedimentos de Avaliação:

7.2.2.1. Avaliação Periódica:

7.2.2.2. A avaliação dos critérios mencionados será realizada de forma periódica.

7.2.2.3. A contratante poderá realizar inspeções in loco para verificar o cumprimento dos critérios acordados.

7.2.2.4. Os resultados da avaliação serão documentados e comunicados à contratada, que terá a oportunidade de apresentar eventuais justificativas ou planos de melhoria, quando aplicável.

7.2.3. Procedimentos de Pagamento:

7.4.3. 1. Critérios de Pagamento:

7.4.3. I .2. O pagamento será efetuado com base nos resultados da avaliação conforme os critérios estabelecidos.

7.4.3.1.3. A contratante reserva-se o direito de reter pagamentos na eventualidade de descumprimento dos critérios contratualmente estabelecidos.

7.4.3.1.4. Eventuais ajustes nos pagamentos poderão ser realizados após a revisão dos resultados da avaliação, mediante acordo entre as partes.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato deverá apurar os resultados das avaliações da execução do objeto nas Unidades e, quando necessário, analisar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados. Essa análise pode levar ao ajuste dos valores a serem pagos à contratada, com os resultados registrados em um relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. Esse processo envolve a verificação e o atesto das folhas de ponto dos colaboradores lotados em sua unidade.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico, setorial e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá avaliar a efetiva realização dos serviços, devendo emitir relatório circunstanciado acerca do serviço prestado, cobertura de postos, atendimento das obrigações contratuais pela contratada e fornecimento de uniformes e EPIs;

7.10.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de

serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Após esgotados os procedimentos de fiscalização administrativa, setorial, recebimentos provisórios e definitivos do serviço, as notas fiscais emitidas pela contratada poderão ser encaminhadas para liquidação conforme orientações emanadas do departamento responsável.

7.22. Em caso de incorreções nos documentos entregues pela contratada, esta deverá providenciar as devidas correções para que haja continuidade no processo de liquidação.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (dez) dias úteis, contados da emissão da nota fiscal após conferida sua regularidade e a regularidade na documentação

7.32. Em caso de inconformidade no documento apresentado pela contratada, esta deverá, assim que notificada pela contratante, solicitar sua correção no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Forma de Pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. 7.38. Serão vedadas as cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 (sistema Antecipa Gov).

7.39. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-OI, de 18 de maio de 2020.

7.40. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.41. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.42. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII

da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 23^o da IN 7/2024-STDA, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.43. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.44. O futuro contratado 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.

7.45. 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.

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13^o salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017 e do art. 23 da IN 7/2024-STDA.

7.47. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.47.1 13^o (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.47.4 Encargos sobre férias e 13^o (décimo terceiro) salário.

7.47.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.48. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica nº 07.2023.003 firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.49. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.50. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.51. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a

confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à

Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.52. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.53. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.54. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1 A adoção do critério de julgamento de menor valor global em licitações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra é fundamentada pela busca da maior eficiência e economicidade na Administração Pública. Esse critério visa contratar o serviço que, de forma integral, apresenta o menor custo total para a execução contínua, considerando a necessidade de alocar trabalhadores exclusivamente ao serviço, gerando despesas regulares e previsíveis, além de garantir a execução das atividades essenciais da instituição.

Justificativas para o Critério de Menor Valor Global:

Eficiência e Previsibilidade: A escolha do menor valor global permite que a Administração tenha maior previsibilidade sobre os gastos totais anuais, considerando todos os componentes do contrato (mão de obra, insumos, encargos trabalhistas, benefícios legais e impostos). Essa previsibilidade facilita a execução orçamentária e possibilita o planejamento financeiro para o exercício do contrato.

Evitar a Contratação por Lotes Separados: Em contratos que exigem dedicação exclusiva de mão de obra, a fragmentação em lotes ou itens pode gerar desequilíbrios na execução contratual e dificultar a fiscalização. O julgamento pelo menor valor global unifica os serviços, evitando a pulverização de responsabilidades entre diferentes fornecedores, o que é essencial para garantir a continuidade e a padronização dos serviços.

Mitigação de Riscos Trabalhistas e Econômicos: Em serviços de dedicação exclusiva, a empresa contratada é responsável pela gestão direta dos trabalhadores, inclusive encargos e obrigações trabalhistas. O menor valor global assegura que todos esses custos estejam contemplados na proposta,

evitando o risco de contratos subdimensionados que possam levar a questionamentos judiciais ou interrupções nos serviços.

Jurisprudência e Regulamentação: A jurisprudência dos tribunais de contas e os normativos federais também orientam pela adoção do critério de menor valor global para serviços dessa natureza. Por exemplo:

O Tribunal de Contas da União (TCU) tem decisões que orientam sobre a vantagem de se optar pelo menor valor global para assegurar a economicidade e evitar superfaturamento de determinados itens (Acórdão TCU nº 1.233/2012 - Plenário).

A Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (atualizada pela IN nº 65/2021) orienta sobre as contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, estabelecendo critérios que reforçam a importância do julgamento pelo menor valor global, buscando garantir que o contrato atenda plenamente às necessidades da Administração sem fragmentação que prejudique sua execução.

Facilidade na Fiscalização e Gestão do Contrato: Quando o critério de menor valor global é adotado, a Administração lida com um contrato único para a execução integral dos serviços. Isso simplifica o acompanhamento e a fiscalização, permitindo um controle mais eficiente sobre a qualidade dos serviços prestados e facilitando a aplicação de sanções, quando necessário.

Conclusão

A adoção do critério de menor valor global em licitações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra é justificável e vantajosa para a Administração, pois possibilita a contratação do serviço com um custo total mais transparente e previsível, evita a fragmentação e facilita o gerenciamento do contrato. As decisões do TCU e normativos específicos reforçam a relevância dessa prática, orientando os gestores públicos a adotar critérios que promovam economicidade, eficiência e segurança jurídica na contratação de serviços essenciais para o funcionamento contínuo dos órgãos públicos.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19 Qualificação Econômico-Financeira:

8.19.1. 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.

8.19.2 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).

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG= _____

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

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

ATIVO CIRCULANTE

ILC= _____

PASSIVO CIRCULANTE

c) Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1 (um).

ATIVO TOTAL

SG= _____

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

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

CCL = Ativo Circulante — 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)

SG _____ maior ou igual a 1(um)

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

8.19.3 A sociedade empresária 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.

8.19.4 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública elaram com a iniciativa privada vigente na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.19.4.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.19.4.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.19.4.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, 1º).

8.19.5 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, com número de recibo em todas as páginas.

8.19.5.1 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;

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

8.19.6 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.

8.19.6.1 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.

Qualificação Técnica

8.24 Atestado(s) elou 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;

8.25 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.

8.26 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.

8.27 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.

8.28 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 11 da Lei 14.133/2021.

8.29 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.

8.30 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 no anexo I deste TR.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 16.244.784,48

VALOR GLOBAL				
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS		
R\$ 1.353.732,04		R\$ 16.244.784,48		

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.353.732,04 (Um milhão trezentos e cinquenta e três mil setecentos e trinta e dois reais e quatro centavos) mensal, R\$ 16.244.784,48 (Dezesseis milhões, duzentos e quarenta e quatro mil setecentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) , para 12 meses de contratação, conforme custos postos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1) UGs: 1911; 4041; 6211; 6110; 3371; 4141; 1411; 0911; 0711; 1121; 0311; 1021; 6511; 3131;

3431

11) Fonte de Recursos: 150.000.000; 175.900.00; 1.500.009.918; 1.621.000.000; 2.621.000.000; 1.600.009.622; 180.200.000.

111) Programa de Trabalho: 18.122.0007. 2004.0000; 13.122.0007.2004; 04.122.0007. 2004.0000; 14.122.0007.2004.1003; 13.122. 2004.0000; 26.122.0007.2004.0000; 15.122.2004.0000; 14.122.0007.2004.0000; 08.122.0007.2004.0000; 27.122.0007.2004.0000; 10.122.0007.2004.0000; 10.305.0003.2290.0000; 10.301.0003.2276.0000; 10.302.0003.2285.0000; 20.122.0007.2004.0000; 11.854.1001.9231.8000; 09.122.0007.2004.0000.

IV) Elemento de Despesa: 339037

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

11. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Classificação do Termo de Referência nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI)

11.1 Tendo em vista que o presente Termo de Referência não possui caráter sigiloso, conforme estabelecido na Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527 de 2011, declara-se que o conteúdo deste TR é de natureza pública. O documento estará disponível para consulta por qualquer cidadão após a publicação do Edital, em conformidade com os princípios da transparência e do acesso à informação.

11.2 As informações presentes neste TR se referem principalmente às atividades e responsabilidades das funções a serem contratadas, qualificações dos profissionais, requisitos para a prestação dos serviços e condições de pagamento.

12. RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no S3^o do Art. 4^o do Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2024 - STDA

ANEXO B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. SITUAÇÃO ATUAL E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 introdução

Área Requisitante: Unidades administrativas da Prefeitura de Juiz de Fora

O município de Juiz de Fora demanda de serviços contínuos relacionados às suas atividades assessórias, ou seja, aquelas que não produzem diretamente a atividade finalística do órgão, mas contribuem como atividade meio para que estas sejam desenvolvidas.

Uma das demandas que atualmente é suprida pela terceirização, é o serviço de portaria, que tem como objetivo principal controlar o acesso às unidades garantindo a segurança dos usuários internos e externos dos serviços públicos.

A última contratação realizada para tal foi por meio do PP 368/2018, onde conforme a Lei vigente à época (8.666/93), poderia ser prorrogado até 2023.

Nesse sentido, em janeiro/23 foi elaborado o DFD 302/2023, que resultou no processo de planejamento 1474/2023. O contrato que venceria em 14/12/2023, necessitou de prorrogação excepcional devido à não conclusão do certame que após vários desdobramentos teve o Pregão 168/23 revogado no mês de julho de 2024.

A vigência dos contratos prorrogados em caráter excepcional termina em 14/12/2024 e, não há meios para que este seja prorrogado. Dessa forma é necessária a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar a fim de identificar qual ou quais as soluções disponíveis para que a demanda do controle de acesso nas unidades municipais seja atendida de forma eficiente e econômica para o município.

1.2 Situação Atual

Atualmente o município conta com 2 contratos de prestação de serviços para atendimento das unidades da administração direta, além dos contratos geridos pelas unidades da administração indireta.

Os contratos contam com o serviço de portaria com dedicação exclusiva de mão de obra incluindo funções com e sem incidência de insalubridade

O contrato 01.2018.236 atende as unidades administrativas da PJJ e, possui 46 postos de trabalho, enquanto o contrato 01.2018.237 atende as áreas médico-hospitalares e, possui 45 postos.

1.3 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	CÓDIGO CATSER	JORNADA	QTD
Portaria 40h	8729	segunda a sexta-feira	4
Portaria 44h sem incidência de insalubridade		segunda a sexta-feira	8
Portaria diurna 12 x 36 sem incidência de insalubridade		12 x 36	62
Portaria noturna 12 x 36 sem incidência de insalubridade		12 x 36	49
Portaria 44h com incidência de insalubridade		segunda a sexta-feira	58
Portaria 30h com incidência de insalubridade		segunda a sexta-feira	2
Portaria diurna 12 x 36 com incidência de insalubridade		12 x 36	24
Portaria noturna 12 x 36 com incidência de insalubridade		12 x 36	32

1.3.1 Os percentuais de insalubridade deverão ser determinados por meio da elaboração da LTCAT pelo setor competente da Prefeitura de Juiz de Fora e, servirá de base para composição dos custos por parte da unidade técnica.

1.3.2 A distribuição dos quantitativos por unidade gestora consta no anexo I deste ETP.

1.3.3 Os postos de portaria 12x36 deverão ser executados de maneira contínua, para isso deverá ser considerada a incidência de intrajornada.

1.4 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O PCA do município encontra-se em elaboração para o ano de 2025, no entanto, a contratação em questão foi prevista na LOA/2024 haja vista que era esperada a conclusão do certame que estava em andamento. Por se tratar de serviços continuados, anualmente estes são devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

2.1 A solução deverá ser capaz de atender à demanda de controle de acesso nas unidades da Prefeitura de Juiz de Fora de forma contínua e ininterrupta, garantindo a segurança e a eficiência no controle de fluxo de pessoas e veículos.

2.2 Caso a solução envolva a alocação de mão de obra, esta deverá obedecer rigorosamente às normas trabalhistas e sociais vigentes, assegurando o cumprimento das obrigações legais relacionadas aos direitos dos trabalhadores, incluindo, mas não se limitando, ao pagamento de salários, benefícios e encargos sociais.

2.3 A solução escolhida deverá contemplar as seguintes demandas específicas:

2.3.1 Controle de acesso nas unidades administrativas e assistenciais do município, garantindo a segurança e o cumprimento das normas de segurança patrimonial.

2.3.2 Atendimento e auxílio aos transeuntes das repartições do município, fornecendo informações e orientações de maneira cortês e eficiente.

2.3.3 Verificação rigorosa das permissões de acesso com base na identificação dos visitantes e funcionários, de acordo com as normas de segurança estabelecidas.

2.3.4 Controle eficaz das ocorrências relacionadas aos locais de prestação dos serviços, assegurando que todos os incidentes sejam devidamente registrados e tratados.

2.3.5 Controle de entrada e saída de veículos nas repartições do município, garantindo que apenas veículos autorizados tenham acesso às dependências internas.

2.3.6 Continuidade dos serviços nos postos de trabalho, assegurando que o serviço seja prestado de forma ininterrupta, inclusive em situações de substituição de pessoal ou em caso de contingências operacionais.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para alcançar o valor estimado da contratação foi realizado um levantamento de mercado com base em contratos semelhantes.

Tendo em vista a especificidade de cargas horárias, para os itens em que não foram encontradas contratações idênticas, foram calculados os valores proporcionais às cargas horárias encontradas.

Para os itens em que há a incidência de insalubridade não foram encontrados contratos semelhantes na administração pública. Nesse sentido, afim de estimar o valor da contratação foi aplicado o percentual de 20% equivalente ao grau médio de insalubridade nos custos dos postos sem a incidência insalubre.

O levantamento de mercado deverá ser ampliado quando da elaboração do termo de referência, uma vez que deverá ser verificada a compatibilidade entre o valor apresentado pelo Departamento Técnico responsável e os valores praticados no mercado.

Para o levantamento de mercado deverão ser consideradas diversas fontes de preços em consonância com a Lei 14.133/2021 bem como a IN 2/2023- STDA.

Deverá ser feita análise pormenorizada das fontes encontradas, uma vez que a pretensa contratação envolve alocação de mão de obra.

Deverá ser considerado o princípio da unicidade sindical estabelecido na CF de 1988 onde: “é vedada a criação de mais de uma organização sindical, em qualquer grau, representativa de categoria profissional ou econômica, na mesma base territorial, que será definida pelos trabalhadores ou empregadores interessados, não podendo ser inferior à área de um Município”.

4. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Solução 1: Contratação de serviços de portaria remota.

Descrição: Este tipo de contratação consiste na instalação de interfones em todas as unidades, onde o usuário, seja interno ou externo, faz contato com um responsável designado pela empresa e, este verifica sua demanda, liberando ou não seu acesso às unidades.

Vantagens: Menor alocação de mão de obra, reduzindo riscos inerentes à responsabilidade subsidiária. Possível redução de custos.

Desvantagens: As unidades administrativas recebem diariamente diversos tipos de usuários. Além do fluxo intenso em determinadas unidades, existem hospitais de porta aberta e locais públicos, onde o acesso poderia ser prejudicado com esse tipo de contratação. Além disso, a redução de custos poderia não ser efetiva frente ao custo de implantação dos equipamentos.

Solução 2: Contratação de Serviços Continuados com o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Descrição: A empresa contratada alocar seus colaboradores na dependência do município para que estes realizem as atividades inerentes aos serviços de portaria.

Vantagens: Maior controle de acesso da população uma vez que os funcionários poderão prestar informações e identificar os responsáveis pelo atendimento das demandas.

Desvantagens: A Alocação de mão de obra traz maior risco inerente à responsabilização subsidiária do contratante, o que poderá ser dirimido com mecanismos eficientes de gestão e fiscalização contratual.

Solução 3: Alocação de servidores efetivos da Guarda Municipal nas unidades administrativas permitindo maior segurança e garantindo o controle de acesso

Vantagens: Maior oferta de segurança com servidores treinados e equipados para lidar com situações de risco iminente que porventura venham a acontecer.

Desvantagens: As atribuições do serviço de portaria são incompatíveis com as atribuições do plano de carreira dos servidores efetivos da Guarda Municipal.

4.1 Escolha da solução:

Por todo o exposto no item 4, e considerando o modelo já existente e consolidado no Município, torna-se mais viável a escolha da solução 2: Contratação de Serviços Continuados com o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2 Estimativa do valor da contratação:

ITEM	JORNADA	QTD	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Portaria 40h sem incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	3	R\$ 5 048,40	R\$ 15.145,20	R\$ 181.742,40
Portaria 44h sem incidência de	segunda a	8	R\$ 5.451,37	R\$ 43.610,96	R\$ 523.331 ,52

insalubridade	sexta-feira				
Portaria diurna 12 x 36 sem incidência de insalubridade	12 x 36	76	R\$ 5.563,84	R\$ 422.851,84	R\$ 5.074.222,08
Portaria noturna 12 x 36 sem incidência de insalubridade	12 x 36	56	R\$ 6.261,79	R\$ 350.660,24	R\$ 4.207.922,88
Portaria 44h com incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	10	R\$ 6.131,80	R\$ 61.318,00	R\$ 735.816,00
Portaria 30h com incidência de insalubridade	segunda a sexta-feira	2	R\$ 5.325,95	R\$ 10.651,90	R\$ 127.822,80
Portaria diurna 12 x 36 com incidência de insalubridade	12 x 36	24	R\$ 6.300,43	R\$ 151.210,32	R\$ 1.814.523,84
Portaria noturna 12 x 36 com incidência de insalubridade	12 x 36	42	R\$ 7.101,99	R\$ 298.283,58	R\$ 3.579.402,96
Total		221		R\$ 1.353.732,04	R\$ 16.244.784,48

4.2.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 1.353.732,04 mensal e R\$ 16.244.784,48 anual.

4.2.2 A contratação se dará pelo prazo de 1 ano, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de até 10 anos nos termos da Lei 14.133/2021.

5. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1 Descrição da solução como um todo

A Contratação se dará por meio da realização de Pregão Eletrônico com critério de julgamento o menor valor global.

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

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

Os serviços serão prestados nas instalações da Administração conforme demanda apresentada no item “Diagnóstico da situação atual” –

para por ela responder em quaisquer demandas da CONTRATANTE.

5.1.2 A empresa contratada deverá fornecer uniforme e equipamentos aos seus funcionários conforme itens descritos no anexo II deste ETP.

5.1.1 A empresa contratada deverá designar preposto com conhecimento e capacidade

5.1.3 A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas relativas aos seus funcionários, devendo ser a única responsável por estes.

5.1.4 A contratada deverá Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, no que for cabível;

5.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber;

5.1.6 Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

5.1.7 A empresa a ser contratada deverá promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, em virtude de sucessão da empresa em razão de nova licitação pública ou novo contrato.

5.1.8 Os serviços serão executados conforme descrição das tarefas abaixo:

5.1.8.1 Porteiro (CBO 5174):

- a) Fiscalizar e guardar o Patrimônio;
- b) Inspecionar as dependências sob a sua responsabilidade, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades (luzes acesas, portas e janelas abertas e equipamentos ligados);
- c) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- d) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, efetuando os registros padronizados;
- e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais através de notas fiscais ou de controles próprios da Contratante;
- f) Identificar pessoas estranhas e outras anormalidades;
- g) Controlar e fiscalizar o ingresso e fluxo de pessoas, vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes não estiverem devida e previamente autorizados pela contratante, ou responsáveis pela instalação, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- h) Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- i) Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;

- j) Controlar a utilização do local dos serviços, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- k) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato;
- l) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- n) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Fiscalizar a entrada e saída de veículos e volumes nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- o) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo,
- p) Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração, no caso de desobediência;
- q) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- r) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- s) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- t) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 5º, VII)

Para o parcelamento da contratação deverá ser observado o disposto no art. 40 § 2º da NLCC:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I** - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II** - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III** o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Ainda de acordo com a Portaria- TCU nº 121 de 28 de junho de 2023:

§ 4º O parcelamento não deverá ser adotado quando:

- I** - a economia de escala e a redução de custos de gestão de contratos recomendarem a contratação do item ou do serviço com o mesmo fornecedor ou prestador do serviço, conforme o caso;
- II** o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; e
- III** - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

§ 5º Na análise do parcelamento dos serviços contínuos, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- I** serviços contínuos de apoio administrativo não especializado deverão ser, preferencialmente, licitados em conjunto e adjudicados globalmente na licitação; e
- II** quando demonstrado que as empresas vinculadas à prestação dos serviços atuam de forma segmentada, por especialização, os serviços contínuos deverão ser, preferencialmente, objeto de parcelamento.

6.1 A contratação em questão, para serviços contínuos de portaria com alocação de mão de obra em regime DEMO, não vislumbra o parcelamento tendo em vista que:

6.1.1 O objeto da contratação é a **prestação de serviços com fornecimento de mão de obra em regime DEMO** para execução das atividades acessórias de portaria no município de Juiz de Fora;

6.1.2 Tendo em vista o item supra, o que pretende-se contratar é o serviço como um todo e não itens separadamente, desse modo, o parcelamento pode não ser viável economicamente e pode trazer prejuízos para o conjunto da solução. Por exemplo, um número maior de contratos pode dificultar a fiscalização. Além disso, o mercado pode

afastar-se de contratações de valores muito baixos, como seria o caso de uma eventual licitação dividida em vários itens.

6.1.3 Não há subdivisão em lotes uma vez que de acordo com as especificidades do serviço a existência de dois ou mais fornecedores proporciona perda em economia de escala tendo em vista que os custos indiretos de implantação não poderiam ser rateados ao longo de toda a contratação.

6.1.4 A vantajosidade na contratação poderá ficar comprometida uma vez que haverá preços diferenciados para o mesmo objeto da contratação (Posto de contratação).

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 5º IX)

A pretensa contratação não necessitará de contratações correlatas.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art.. 5º, XI)

Pretende-se com a presente contratação, substituir o pregão atual tendo em vista este ser o último ano de sua vigência, agrupar os serviços da administração direta e indireta e, atender a demanda das Secretarias que hoje não são contempladas com o serviço de portaria.

Tal medida visa, diminuir os procedimentos operacionais inerentes à contratações descentralizadas, aumentar a economia em escala, tendo em vista que os quantitativos a serem licitados serão maiores e, aumentar a eficiência administrativa na gestão e fiscalização dos contratos dirimindo os riscos inerentes à contratação de mão de obra e responsabilização do município.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (Art. 5º, XII)

Para formalização da presente contratação, as seguintes providências deverão ser adotadas:

- 1) Alteração, se for o caso e/ou aprovação deste ETP;
- 2) Elaboração do mapa de riscos da contratação;
- 3) Elaboração do Termo de Referência;
- 4) Após a homologação da licitação, formalização contratual;

- 6) Nomeação de gestor e fiscal de contratos;
- 7) Emissão da ordem de serviços;
- 8) Execução contratual.

Cumpre salientar que, para a condução da execução contratual, o processo será composto de três etapas: Fiscalização Administrativa, Fiscalização Setorial e gestão contratual.

Cabe à fiscalização administrativa, conferir e analisar mensalmente os documentos e comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada.

Cabe à fiscalização setorial, avaliar a prestação de serviços e o cumprimento do contrato por parte da contratada. Avaliar se os postos estão devidamente preenchidos, se está sendo fornecido materiais e equipamentos, quando for o caso e, aplicar o instrumento de medição de resultados. A fiscalização administrativa e a fiscalização setorial deverão subsidiar a gestão do contrato para a condução dos processos referentes a este. Sendo a gestão do contrato responsável pela condução contratual desde a sua elaboração, suas eventuais alterações bem como prorrogações.

A Gestão contratual deverá ainda proceder com a aplicação de penalidades , sempre que necessário, conforme relatos da fiscalização administrativa e da fiscalização setorial.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Art. 5º, XIII)

10.1 Por se tratar exclusivamente de prestação de serviços não observa-se a necessidade da análise de impactos ambientais, bem como a adoção de medidas de tratamento correlato ao tema.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de todo o exposto no presente estudo, é legítimo afirmar que, a contratação em que se busca realizar os serviços de portaria nas variadas unidades deste município, visa aumentar a segurança dos usuários internos e externos, o acesso aos serviços ofertados pelo Município e o controle nas dependências municipais.

Desta forma, contratar empresa especializada para a prestação de serviços de portaria com o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva é necessário, tendo em vista que, essa atividade não consta no rol de cargos efetivos da Prefeitura e, portanto, não pode ser objeto de concurso público.

Assim, a solução considerada como mais adequada é contratar empresa para a prestação de serviços, sendo que esta deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

Além disso, centralizar a gestão dos contratos implicará no aumento da eficiência administrativa, redução de riscos inerentes à passivos trabalhistas e maior poder de fiscalização por parte do tomador de serviços.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2024 - STDA

ANEXO C

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 prestação de serviços 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 Secretária _____, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador da CI nº _____, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S) e a sociedade empresária _____ estabelecida à rua _____ nº _____, CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2024**, conforme consta do Processo Administrativo próprio nº **10.184/2024**, 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 a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, para execução das atividades complementares e acessórias vinculadas à área de Portaria, para atender demanda das Unidades Administrativas e médico-hospitalares do Município de Juiz de Fora com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo A do Edital de Pregão Eletrônico nº 134/2024), na forma abaixo descrita:

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

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

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

3.2. 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.

3.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.5. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. 7.38. Serão vedadas as cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 (sistema Antecipa Gov).

3.6. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

3.7. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

3.8. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

3.9. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 23º da IN 7/2024-STDA, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

3.11. O futuro contratado 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.

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

3.13. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017 e do art. 23 da IN 7/2024-STDA.

3.14. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

3.14.1. 13º (décimo terceiro) salário;

3.14.2. Férias e um terço constitucional de férias;

3.14.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

3.14.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3.14.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

3.15. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica nº 07.2023.003 firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

3.16. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

3.17. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

3.18. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

3.19. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

3.20. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

3.21. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

3.22. Em caso de inconformidade no documento apresentado pela contratada, esta deverá, assim que notificada pela contratante, solicitar sua correção no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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.

3.28. Do atraso no pagamento por culpa exclusiva do contratante:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

3.28.1.1- 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.

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

3.28.3. 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.

3.29. 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.

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

3.31. Dos Recursos Orçamentários:

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

I) UGs: 1911; 4041; 6211; 6110; 3371; 4141; 1411; 0911; 0711; 1121; 0311; 1021; 6511; 3131; 3431

II) Fonte de Recursos: 150.000.000; 175.900.00; 1.500.009.918; 1.621.000.000; 2.621.000.000; 1.600.009.622; 180.200.000.

III) Programa de Trabalho: 18.122.0007.2004.0000; 13.122.0007.2004; 04.122.0007.2004.0000; 14.122.0007.2004.1003; 13.122.2004.0000; 26.122.0007.2004.0000; 15.122.2004.0000; 14.122.0007.2004.0000; 08.122.0007.2004.0000; 27.122.0007.2004.0000; 10.122.0007.2004.0000; 10.305.0003.2290.0000; 10.301.0003.2276.0000; 10.302.0003.2285.0000; 20.122.0007.2004.0000; 11.854.1001.9231.8000; 09.122.0007.2004.0000.

IV) Elemento de Despesa: 339037

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

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

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

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

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

4.4. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses contados desta.

4.4.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.5.1. Da 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;

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

4.5.2.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.5.2.5. Além dos critérios de sustentabilidade, a contratada deverá atender ao previsto nos itens 2 (condições gerais da contratação do TR, anexo A) e 6 (formas e critérios de seleção do fornecedor, do TR, anexo A).

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Da garantia:

4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico, setorial e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

5.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá avaliar a efetiva realização dos serviços, devendo emitir relatório circunstanciado acerca do serviço prestado, cobertura de postos, atendimento das obrigações contratuais pela contratada e fornecimento de uniformes e EPIs;

5.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.14.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.14.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.18. Os serviços serão prestados nos endereços e horários constantes no Anexo I do Termo de Referência.

5.18.1 A depender da necessidade da Secretaria, o colaborador poderá prestar serviço em local diverso dos endereços fixos do anexo I do Termo de Referência ficando limitado ao Município de Juiz de Fora.

5.18.2 A CONTRATANTE poderá efetuar a redistribuição dos postos de trabalho ou ainda a alteração do horário de seu funcionamento, de acordo com o interesse da Administração, mas sempre em observância às legislações pertinentes.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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).

5.23. 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.

5.24. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.24.1 Quanto à frequência e periodicidade, os serviços de terceirização deverão ser prestados de conforme horários e endereços fixados no Anexo I, ou em localidades eventuais do Município de Juiz de Fora a fim de atender as necessidades da Prefeitura.

5.24.2 A área competente realizará, quando do início da execução dos serviços, a indicação dos horários que serão aplicados, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de

Trabalho da categoria. Esta contratação não prevê a opção da modalidade de teletrabalho.

5.24.3. A compatibilização do horário de funcionamento das unidades e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração bem como a observância às legislações pertinentes.

5.24.4. Para os trabalhos realizados conforme escala, em locais cuja necessidade é contínua e ininterrupta, caso realizado no feriado, deverá ser adotado o regime de compensação da jornada a ser acordado entre empresa e fiscal do contrato.

5.24.5. Em hipótese alguma poderá haver, prestação de hora extra ou compensação em banco de horas, salvo os casos previstos no item supra.

5.24.6. O registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato, em cada unidade, será feito por ponto eletrônico. A instalação do aparelho biométrico será de responsabilidade da Contratada. Caso haja alteração de algum dos endereços fixos, a empresa contratada deverá implantar a biometria no novo endereço, sem ônus para a Contratante. No caso dos serviços prestados nas Unidades básicas de Saúde da Secretaria de Saúde, o controle de jornada de trabalho dar-se-á pelo registro de ponto manual, sob supervisão setorial do servidor responsável.

5.24.7. Os mecanismos formais de comunicação entre a Administração Pública - Contratante e a Contratada se dará por documentos oficiais como ofícios, memorandos, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas ou similares que permitam a troca de informações em tempo hábil e de acordo que a demanda apresentada.

5.24.8. A Contratada deverá designar prepostos que atendam as categorias de postos a serem contratados, ou seja, um preposto responsável pela categoria 'Porteiro'.

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.

6.1.5. Solicitar a substituição do serviço que não apresentar condições de ser utilizado.

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, assim como solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

6.2. Da contratada:

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 expreso 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 contratada;
- 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.

6.2.22. 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 nos quadros anexos, que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

6.2.22.1. O uniforme exclusivo para o serviço de Portaria deverá compreender as peças previstas no anexo II do TR.

6.2.22.2. A contratada deverá manter registro atualizado e individual do fornecimento/substituição de EPI e/ou uniformes, entregue a cada funcionário. Esse registro deve estar presente na Ficha Funcional do funcionário nas unidades em que haja a prestação de serviço.

6.2.22.3. A contratada deverá, no primeiro dia da prestação dos serviços; apresentar a ficha a que se refere o item supra, devidamente atualizado e assinado pelos colaboradores;

6.2.22.4. Deverão ser entregues 02 conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme anualmente, ou a qualquer época em que se faça necessário, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

6.2.22.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos na tabela constante no item 16.2.3.1.

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

6.2.22.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.2.22.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.2.22.9. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.22.10. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que se fizer necessário para a boa execução dos serviços.

6.2.22.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. É atribuição da contratada o controle da jornada e seus intervalos em observância aos limites diários estabelecidos por Lei. Dessa forma, a Contratada reporta à fiscalização contratual quanto à existência de eventuais desarranjos no decorrer da execução contratual, ao passo em que a empresa monitora e estabelece sanções ao colaborador que descumprir normativos vigentes.

6.4. Esta contratação não prevê materiais específicos para desempenho dos serviços terceirizados.

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 – DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

11.1. 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;

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

11.3. 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.

11.4. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

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

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6E66-963D-5991-502F

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



LUAN DAVID GOMES FERREIRA (CPF 020.XXX.XXX-60) em 09/01/2025 19:43:40 (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/6E66-963D-5991-502F>