TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para execução do serviço de vigilância armada, para atender demanda da Fundação Museu Mariano Procópio com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme descrito neste Termo de Referência.

São quatro postos 12 x 36 perfazendo 8 colaboradores.

1.2

ITEM	JORNADA	QTD DE POSTOS	COLABORADORES	CUSTO UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
serviço de vigilância armada diurna	12 x 36	2	4	R$ 10.360,03	R$ 41.440,13	R$ 497.281,38
Serviço de vigilância armada noturna	12 x 36	2	4	R$ 11.475,21	R$ 45.900,84	R$ 550.810,10
TOTAL		**4**	**8**	-	**R$ 87.340,96**	**R$ 1.048.091,49**

Nota: Horário diurno de 06:30 às 18:30 e horário noturno de 18:30h às 06:30h.

Sem incidência de insalubridade, mas com adicional de Periculosidade de 30% sobre o salário base e intrajornada.

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

1.3.1 Os valores unitários da contratação tiveram por base a planilha elaborada pelo setor técnico (SF/DEIN/SAPCACOL) conforme processo administrativo 459/2025.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 05 anos, contados da data de assinatura do respectivo termo de contrato, **prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.**

1.5 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.

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

1.7 O custo estimado total da contratação é de **R$ 87.340,96 (oitenta e sete mil, trezentos e quarenta reais e noventa e seis centavos) mensal e R$ 1.048.091,49 (um milhão, quarenta e oito mil, noventa e um reais e quarenta e nove centavos)** para o período de 01 ano, conforme custos unitários estabelecidos na tabela acima.

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 Vigilância Armada**, cuja proposta deverá englobar o fornecimento de uniformes, crachás e a inclusão de aparelho biométrico para a unidade.

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 Museu conforme detalhado no ETP. Os serviços deverão ser executados conforme

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

detalhamento a seguir, não eximindo a empresa da responsabilidade pela execução de atividades complementares, **atinentes ao objeto contratual**, a qualquer tempo e a critério da unidade requisitante.

2.4 Considerando a contratação de vigilante armado, devem constar da proposta os **seguintes requisitos:**

	VIGILANTE
CBO	5173-30
Formação	Ensino fundamental – anos iniciais - completo e formação profissionalizante básica, mínimo de duzentas horas. Carteira Nacional de Vigilantes registrada na Polícia Federal
Experiência	Mínimo de 06 meses na Administração Pública ou Privada
Jornada de Trabalho	12 X 36
Uniforme	Conforme descrição detalhada neste TR

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 CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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 pela Fundação Museu Mariano Procópio é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada, mediante terceirização e alocação de empregados/colaboradores para desenvolvimento de atividades de Vigilância armada de acordo com as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, que balizará todo o processo licitatório.

3.1.2 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.

3.1.3 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

3.1.4 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

empresa contratada nos seus processos de recrutamento e seleção do colaborador adequado ao objeto aqui tratado.

3.1.5 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.

3.1.6 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências físicas da Fundação Museu Mariano Procópio, em seus setores relacionados e, excepcionalmente, em local diverso, sob orientação técnica de seus servidores, a fim de atender as necessidades da unidade, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

3.1.7 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.

3.1.8 De acordo com a necessidade levantada e instruída no Documento de Formalização de Demanda, os colaboradores a serem

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

alocados na execução dos serviços e atividades deverão observar as especificações e requisitos estabelecidos na tabela abaixo:

3.1.9 TABELA DE POSTOS

	Vigilante
CBO	5173-30
Formação	Ensino fundamental – anos iniciais - completo e formação profissionalizante básica, mínimo de duzentas horas. Carteira Nacional de Vigilantes registrada na Polícia Federal
Experiência	Mínimo de 06 meses de atuação na Administração Pública ou Administração Privada
Jornada de Trabalho	12 x 36
Requisitos Mínimos para seleção de funcionário	Requisitos para Vigilantes (CBO 5173-30) - Lei 7.102/83: Art. 16 - Para o exercício da profissão, o vigilante preencherá os seguintes requisitos: I - ser brasileiro; II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; III - ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau; IV - ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei; V - ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; VI - não ter antecedentes criminais registrados; e VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO JOAQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

Atividades a serem desenvolvidas	Conforme item 9.6 do Estudo Técnico Preliminar

Competências e habilidades essenciais

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

• 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;
• Sigilo sobre documentos e assuntos tratados em decorrência do cargo ocupado;
• Comunicação clara, adequada, desenvolta e cordial;
• Postura adaptável e flexível às atividades que são desenvolvidas;
• Manter boa apresentação e higiene no trabalho;
• Manter 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 os horários de trabalho, permanecendo durante o período determinado;

•Atender ao disposto no quadro de item 3.1.8 no que se refere a formação mínima exigida para execução das atividades

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

3.1.11 Conhecimentos Comuns desejáveis para todos os postos:

• Possuir conhecimentos em Sistemas Eletrônicos de Informações ;

3.1.12 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 unidade

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 deve 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).

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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 é 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 8:00 horas às 17:00 horas.

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

4.9 A vistoria deve ser agendada por meio de contato telefônico prévio com as unidades gestoras, cujos dados de contato estão abaixo:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

	TELEFONE	LOCAL DO POSTO DE TRABALHO	Responsável/ setor
MAPRO	32 3690-2213	Rua Dom Pedro II, n°350, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora – MG, CEP 36.035-090.	Rebecca Cunha Audebert Delage

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

Município, devendo a Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) 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 05 (cinco) anos, 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 1° de abril de 2021.

5.1.4 A previsão para inícios dos serviços é 07/06/2025

5.1.4.1 A depender do interesse público da Administração, a contratação poderá ocorrer em data anterior, desde que o certame esteja homologado, respeitada a emissão da ordem de serviços com 30 (trinta) dias de antecedência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços de vigilância serão executados na Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO com um todo, ou seja englobando a sede administrativa, as edificações históricas e todo o parque em seu entorno, com sede no endereço abaixo:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.2.1 A depender da necessidade da Secretaria, o colaborador **poderá prestar serviço em local diverso dos endereços fixos da Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO 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

5.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1 Quanto à frequência e periodicidade, os serviços de terceirização deverão ser prestados de conforme horários fixados no item 1.2 e endereços fixados no item 5.2, ou em localidades eventuais do Município de Juiz de Fora a fim de atender as necessidades da Secretaria.

5.3.2 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.**

5.3.4 Em hipótese alguma poderá haver, **prestação de hora extra ou compensação em banco de horas**.

5.3.5 O registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato, na unidade, será feito por meio eletrônico de aferição que será de responsabilidade da contratada. Caso haja alteração de algum dos

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

endereços fixos, a empresa contratada deverá implantar a biometria no novo endereço, sem ônus para a Contratante.

5.3.6 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 com a demanda apresentada.

5.3.7 A Contratada deverá designar prepostos que atendam as categorias de postos a serem contratados, ou seja, 1 preposto responsável pela categoria Vigilância armada.

Fiscalização Setorial

5.3.8 O 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.

5.3.9 Deverá ser designado para atuar como fiscal setorial 01 servidor público para cada unidade.

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

Atribuições do Fiscal Setorial

5.3.11 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.

5.3.12 O fiscal 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 e/ou dos defeitos observados.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.3.13 Caberá ao fiscal setorial solicitar a cobertura dos postos de trabalho sempre que houver falta de funcionário e, para tanto, deverá comunicar ao preposto da contratada, bem como ao gestor do contrato.

5.3.14 Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

5.3.16 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.

5.3.17 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.18 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

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

5.3.20 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, devendo para isso, dispor de reserva técnica em quantidade adequada.

5.3.21 A solicitação de cobertura do profissional será feita pelo fiscal do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada, através de ofício gerado no sistema 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.3.22 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.

5.3.23 O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.

5.3.24 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.

5.3.25 A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 10 (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 Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO.

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

5.3.27 A Contratada deve manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais e que tenham a qualificação mínima exigida para o posto, em quantidade suficiente para atender eventuais necessidades, como problemas de saúde,

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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 do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

5.3.28 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.

5.3.29 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

5.3.30 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

5.4.2 Terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva;

5.4.3 Contratação por posto, em regime 12 x 36, a depender do caso, com formação e experiências estabelecidas a fim de atender as demandas institucionais;

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

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

5.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1", inciso III, da Lei n" 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5.1 Da convenção coletiva de trabalho

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

5.5.1.1 O licitante deverá entregar, 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;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.5.1.2 O licitante deverá entregar 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;

5.5.1.3 Fica responsabilizada a 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 às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

5.5.1.4 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;

5.5.1.5 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.

5.5.2 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.5.3 Nos termos do Decreto 12.174/2024, na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, para a soma do salário e do auxílio-alimentação.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

5.6 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 abaixos, que são exigidos, também, pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

5.6.1 O uniforme exclusivo para o serviço de vigilância armada deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Uso individual:

ITEM	Vida útil em meses	Qtd por funcionário	nº de funcionários	Qtd Total
Calça	12	3	8	24
Camisa Manga comprida	12	3	8	24
Camisa manga curta	12	3	8	24
capa de chuva	12	1	8	8
Cinto de nylon	12	1	8	8
Par de meias	12	4	8	32
Coturno	12	2	8	16
Jaqueta de frio	12	1	8	8
Boné	12	2	8	16
Capa para Colete de Proteção Balística Nível III.	12	1	8	8
Crachá	12	1	8	8

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.6.2 Deverão ser fornecidos aos vigilantes os seguintes insumos e equipamentos:

INSUMOS					
ITEM	Vida útil em meses	Qtd por posto	nº de postos	nº de funcionários por posto	QTD do insumo
Arma letal calibre 38	120	1	2	2	2
Munição	6	6	2	2	12
Colete de Proteção Balística Nível III.	60	1	2	2	2
cinto de guarnição	30	4	2	2	8
rádio comunicador	30	1	2	2	2
apito	30	4	2	2	8
livro de ocorrência	20	1	2	2	2
bastão ou buttons	60	1	2	2	2
algemas	48	1	2	2	2
lanterna tática	36	1	2	2	2

Caixa para desmuniciamento de armas de fogo	Validade indeterminada	Uso coletivo, compra única

OBS: Cabe a CONTRATADA a definição dos insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços sendo as especificações e os quantitativos elencados no item 5.6.1 meramente norteadores

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

5.8 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;

5.9 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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, em cumprimento à jornada de trabalho.

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

6.9 A rotina de fiscalização dos fiscais será desenvolvida de acordo com as atribuições descritas nos itens 5.3.12 a 5.3.19, além de considerar os seguintes aspectos:

6.9.1 O fiscal do contrato apresentará ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto e, se necessário, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços, sendo que o preposto deverá assinar o documento para confirmar sua ciência.

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

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

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

6.10.2 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;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

6.11 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.

Fiscalização Administrativa

6.12 A administração do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o cumprimento das obrigações trabalhistas, a qual deverá estar regular sob pena de rescisão contratual.

6.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a administração 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 proceder à regularização referida.

6.14 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.

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

6.16.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.16.2 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);

6.16.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada;

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

6.16.5 No mês seguinte ao da prestação dos serviços:

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

6.16.5.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.16.5.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.16.5.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.16.6 Mensalmente, acompanhados da nota fiscal de prestação dos serviços:

6.16.6.1 DCTF Web do mês anterior ao mês faturado;

6.16.6.2 Cópia da folha de pagamento analítica do mês faturado, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

6.16.6.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês faturado e cópia de recibos de depósitos bancários;

6.16.6.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês faturado;

6.16.6.4 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.16.7 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:

6.16.8 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.16.8.1 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.16.8.2 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.16.8.3 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.16.8.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.16.1 acima deverão ser apresentados.

6.16.9 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.

6.16.10 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

6.16.11 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.

6.16.12 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.16.13 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.

6.16.14 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia eletrônica.

6.16.15 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).

6.16.16 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.

6.16.17 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.

6.16.18 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

6.16.19 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, §3º, inciso II)

6.16.20 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.

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

6.16.22 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.

6.16.23 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.

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

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

6.16.26 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes contidas no Capítulo VIII da Instrução Normativa STDA nº 07, de 2024.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

6.16.27 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

6.17 O gestor do contrato, em conjunto com o fiscal, ficará responsável pela verificação do cumprimento contratual pela contratada e, sempre que identificadas quaisquer irregularidades, deverá notificar aquela para prestar esclarecimentos e apresentar defesa formal.

6.18 Identificada a violação à lei ou contrato, deverá ser instaurado processo de aplicação de penalidade, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

6.19 O gestor do contrato deverá acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa prestadora de serviços e, sempre que necessário, efetuar diligências, por meio de solicitação de documentos comprobatórios.

6.20 O gestor do contrato deverá comunicar à empresa contratada, mediante correspondência eletrônica ou ofício com registro de recebimento, a constatação de eventuais irregularidades na execução do contrato por parte da empresa, bem como os danos porventura causados por seus empregados, requerendo daquela a adoção das providências reparadoras e estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados.

6.20.1 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.20.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.21 O gestor do contrato deverá fiscalizar ainda, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela empresa contratada, das cotas de aprendizes, quando aplicável ao caso, em consonância com o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. Critérios de Avaliação:

7.1.1.1 Preenchimento de Postos: Avaliação do preenchimento de cada posto de trabalho.

7.1.1.2 Postos Vagos: Verificação da existência de postos de trabalho não preenchidos.

7.1.1.3 Cobertura de Postos: Avaliação da proporção de postos de trabalho preenchidos em relação ao total a ser contratado.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

7.1.1.4 Jornada Completa ou Parcial: Verificação do cumprimento da jornada de trabalho estabelecida para cada funcionário.

Do recebimento

7.2 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3 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 referem a parcela a ser paga.

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

7.4.1 O fiscal setorial do contrato deverá emitir relatório circunstanciado acerca do cumprimento do objeto pela CONTRATADA.

7.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização, pela contratada, do pagamento dos salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, dentre outros, do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. (Instrução Normativa STDA nº 07, de 2024, Art. 43)

7.5 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.

7.6 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

7.7 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. (Art. 119 de art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7.9 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.

Do pagamento

7.10 Ressalta-se que é vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei n° 14.133, de 2021.

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

7.12 Junto a Nota Fiscal, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento neste Termo de Referência.

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

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

7.15 Os serviços prestados deverão ser faturados mensalmente, utilizando-se o critério de mês comercial (30 dias).

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

7.15.1 Para as admissões que ocorrerem dentro do mês, aplicar-se-á o seguinte cálculo:

(Custo unitário/30)* nº dias trabalhados

7.16 Nos casos previstos no item anterior, para os meses que possuírem 31 (trinta e um) dias, considerar-se-á o 31º (trigésimo primeiro) dia para efeitos no cálculo do custo do serviço prestado.

7.17 Deverá ser descontado no faturamento mensal 1/30 (um trinta avos) relativos à falta sem cobertura, quando for o caso.

7.18 A contratada deverá encaminhar, todo dia 20 (vinte) de cada mês, a relação de faltas ocorridas dentro do mês anterior, acompanhadas de suas comprovações, bem como a indicação das coberturas, quando for o caso, ao fiscal setorial, que fará a devida validação.

7.19 A contratada deverá encaminhar, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a validação do fiscal setorial à MAPRO/DEIN , acompanhado da planilha de medição do faturamento.

7.20 A planilha de faturamento será conferida e validada pela MAPRO/DEIN .

7.21 Após liberação, será autorizada a emissão de nota fiscal por parte da contratada.

7.22 A contratada deverá encaminhar a nota fiscal, acompanhado da documentação comprobatória, exclusivamente por meio eletrônico, via sistema “Prefeitura Ágil”, impreterivelmente entre o 6º (sexto) e o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

7.24 Da documentação comprobatória:

7.24.1 A contratada deverá entregar na MAPRO/DEIN , do sexto ao sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

protocoladas pelo Prefeitura ágil, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

a) Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (do mês anterior ao mês faturado).

b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (do mês anterior ao mês faturado).

c) Certidão de Regularidade do FGTS.

d) Certidão negativa de Débitos Municipais.

e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

f) Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

g) Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.

h) Comprovante de pagamento de salário dos terceirizados (referente à competência faturada).

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

j) Comprovante da DCTFWeb/Esocial de todos os terceirizados.

Cessão de crédito

7.25 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

7.26 Serão vedadas as cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 (sistema Antecipa Gov).

7.27 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.

7.28 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.

7.29 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

7.30 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, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

7.32 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.

7.33 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.

7.34 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.

7.35 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da 1N 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:

7.35.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.35.2 Férias e um terço constitucional de férias;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

7.36 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.37 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.

7.38 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.

7.39 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

7.41 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.

7.42 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

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 adoção do critério de julgamento pelo menor valor GLOBAL com modo de disputa aberto e fechado.

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,

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.2 Qualificação Econômico-Financeira:

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

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

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

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

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

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

CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

8.5 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.

8.6 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:

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

8.6.2 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.

8.7 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, § 1°).

8.7.1 Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e a Demonstração do Resultado do Exercício que

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

8.7.2 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;

8.7.3 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.

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

8.7.5 Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

8.8 A proposta deverá vir acompanhada de declaração de que esta compreende 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 sua entrega. (Lein 14.133/2021, art. 63 § 1º).

8.9 Qualificação técnica

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

8.9.4 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.9.5 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.9.6 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.9.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.9.8 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.9.9 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.9.10 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.11 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

8.9.13 Registro ou inscrição da empresa de vigilância patrimonial a comprovação de estarem autorizadas pela Polícia Federal, em plena validade;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor R$ 87.340,96 (oitenta e sete mil, trezentos e quarenta reais e noventa e seis centavos) mensal e R$ 1.048.091,49 (um milhão, quarenta e oito mil, noventa e um reais e quarenta e nove centavos) para o período de 01 ano, conforme custos unitários estabelecidos no item 1.2.

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS	**VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS**
R$ 87.340,96	**R$ 1.048.091,49**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Classificação Institucional: 414100

b) Fonte de Recursos: 170.800.000

c) Programa de Trabalho: 13.122.0007.2068.0000

d) Elemento de Despesa: 3.3.90.37

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

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

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

11.4. Alocar os empregados que desenvolvem os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPI), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

11.6. Apresentar à MAPRO, listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

11.7. Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à MAPRO. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas pela MAPRO referente à execução dos serviços**.**

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

11.9. Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a MAPRO/DEIN**.**

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

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

11.12. Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato**.**

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

11.13. Relatar à MAPRO toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas Instalações onde houver prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

11.20. Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria n° 3214 de 08 de junho de 1978.

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

11.22. Atender o disposto na Portaria n° 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

11.23. Apresentar, ao Departamento de Ambiência Organizacional - DAMOR, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho devidamente habilitado, para que o Município possa, após conferência e aprovação pelo setor competente, efetuar os pagamentos dos adicionais de insalubridade, quando for o caso.

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

a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional;

b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho**;**

c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;

d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP**;**

e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;

f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.

g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;

h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado; atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13° salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário-família, quando devido, assinado pelo empregado, ou

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador**.**

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

j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;

k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;

l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;

m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;

n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;

p) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal**;**

q) É vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante**.**

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

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

b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado**;**

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (AD), nas hipóteses em que o trabalhador tiver direito ao benefício.

d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Dirimir eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

12.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

12.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato, nos termos da legislação vigente.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA.

12.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

12.8. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos.

13. DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

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

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

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

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

13.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

R = V (I – Iº)/ Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

14 PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

A) advertência;

B) multa;

C) impedimento de licitar e contratar;

D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2 . Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

15. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

15.1 Tendo em vista que o presente Termo de Referência não possui caráter sigiloso, conforme estabelecido na Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei n° 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.

15.2 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.

Edwiges da Silveira Rezende
Gerente
Departamento de Serviços Corporativos - SELICON

Aprovo o Termo de Referência,

Ana Maria Azeredo Furquim Werneck
FUNDAÇÃO MUSEU MARIANO PROCÓPIO

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO

Processo Administrativo Eletrônico nº 459/2025

AVISO

Data de Abertura da Sessão Pública: **às 09:.30h do dia 11/06/2026**, no endereço eletrônico ***https://www.portaldecompraspublicas.com.br***, horário de Brasília - DF.

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para execução do serviço de vigilância armada, para atender demanda da Fundação Museu Mariano Procópio.

Valor total estimado: R$ 87.340,96 (oitenta e sete mil, trezentos e quarenta reais e noventa e seis centavos) mensal e R$ 1.048.091,49 (um milhão, quarenta e oito mil, noventa e um reais e quarenta e nove centavos) para o período de 01 (um) ano.

SRP? ( )Sim (X)Não	**Itens p/ participação Exclusiva ME/EPP e/ou Reserva de Cota ME/EPP?** ( )Sim (X)Não	**Margem de preferência?** ( )Sim (X)Não
Marca/Modelo ( )Sim (X)Não	**Amostra/ Prova de Conceito?** ( )Sim (X)Não	**Vistoria/visita?** ( ) Obrigatória (X) Facultativa ( ) Não se aplica

Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento: até 08 /06 /2026 para o endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas**

Impugnações até 08 / 06 /2026 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 Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2026/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO

Processo Administrativo Eletrônico nº 459/2025

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento Menor Valor Global, Modo de disputa **Aberto e Fechado**, para atender demanda a Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO, Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 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 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da licitação a Contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para execução do serviço de vigilância armada, para atender demanda da Fundação Museu Mariano Procópio, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Todas as especificações, quantitativos, anexos e preços estimados constam do Termo de Referência - **Anexo I** -, parte integrante deste Edital.

II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação:

a) Classificação Institucional: 414100
b) Fonte de Recursos: 170.800.000
c) Programa de Trabalho: 13.122.0007.2068.0000
d) Elemento de Despesa: 3.3.90.37

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

III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

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

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br;***

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

3.3. 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.

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

3.5. 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.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas.**

4.2. 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.

4.3. Será permitida a participação de licitantes em consórcio, devendo serem observadas as normas estabelecidas pelo Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5. Que estejam sob falência, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Pessoa 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;

4.4.7. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

4.5. Como Condição para Participação, a licitante assinalará **"SIM"** ou **"NÃO"** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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;

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

4.5.9. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, 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.

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

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

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

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

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

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

5.8. O licitante 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.

5.9. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

5.10.1.1. Preço global proposto;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

5.10.3. 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.

5.10.4. 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.

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

5.10.6. Os preços unitários ofertados pelos proponentes na proposta final não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados esses como preços unitários máximos a serem aceitos.

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência.**

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

6.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.16. No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

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

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa 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 a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.22.1. 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, 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.23. 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 legislação vigente.

6.24. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentam lances sucessivos e decrescentes. Se, ao final da disputa, houver propostas iguais (sem novos lances subsequentes) ou lances finais iguais após a fase fechada (no modo combinado: aberto e fechado), poderá haver empate.

6.24.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.2. Para fins do **item 6.24.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.3. Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá 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.

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

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

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

VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos,** sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

VIII– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. 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:

8.1.1. 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.

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

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

8.2. 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.

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

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

8.3.1. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico ***https://www.portaldecompraspublicas.com.br***, após a homologação.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1. Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.9.2. 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;

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

9.9.3.1. 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.

9.9.4. 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.

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

9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

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

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

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

9.10.6. 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.

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

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

9.10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

9.10.7.2. A não–regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.11.1. 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.

9.11.2. 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).

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

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

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
ILC ..... maior ou igual a 1(um)
ILG ..... maior ou igual a 1(um)

9.11.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 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;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

9.11.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há 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;

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

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

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

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

9.11.6. 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.

9.12. **Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

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

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

9.12.4 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.12.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.12.6 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.12.7 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

9.12.8 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.12.9 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.12.10 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.12.11. 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.

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

9.12.13 Registro ou inscrição da empresa de vigilância patrimonial a comprovação de estarem autorizadas pela Polícia Federal, em plena validade;

9.13. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na Cláusula IV – Das Condições de Participação -, item 4.5 deste Edital.

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

9.15. Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

9.16. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

9.17. O pregoeiro poderá, na análise e julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – DO RECURSO

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante poderá apresentar recurso, em **campo próprio do sistema**.

10.1.1. É necessária a **manifestação da intenção de recorrer,** tanto em face do julgamento das propostas, quanto em vista do julgamento da habilitação. Sendo que as razões recursais deverão ser apresentadas depois da conclusão da habilitação/declaração do vencedor.

10.1.2. A **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

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

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

XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou exauridos os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

12.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

12.3. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e daquelas dispostas em lei.

12.3.1. 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.

12.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsão do §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

12.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XIII – DO CONTRATO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. DO CONTRATO

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

13.1.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

13.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses, contados da sua assinatura, admitida a prorrogação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

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

13.1.5. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DO CONTRATO

13.1.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto na **Lei Federal nº14.133/2021.**

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

13.1.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea "d", do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.3. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.3.1. 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.

13.3.2. 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

13.4. DA SUSTENTABILIDADE:

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

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

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

13.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.6. DA VISTORIA

13.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é 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 8:00 horas às 17:00 horas.

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

13.6.3. A vistoria deve ser agendada por meio de contato telefônico prévio com as unidades gestoras, cujos dados de contato estão abaixo:

	TELEFONE	**LOCAL DO POSTO DE TRABALHO**	**Responsável/ setor**
MAPRO	32 3690-2213	Rua Dom Pedro II, n°350, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora – MG, CEP 36.035-090.	Rebecca Cunha Audebert Delage

13.6.4. 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.

13.6.5. 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.

13.6.6. 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XIV – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

14.6 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.

14.7 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, em cumprimento à jornada de trabalho.

14.8 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

14.9 A rotina de fiscalização dos fiscais será desenvolvida de acordo com as atribuições descritas nos itens 15.3.12 a 15.3.19, além de considerar os seguintes aspectos:

14.9.1 O fiscal do contrato apresentará ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto e, se necessário, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços, sendo que o preposto deverá assinar o documento para confirmar sua ciência.

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

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

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

14.10.2 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;

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

14.11 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

Fiscalização Administrativa

14.12 A administração do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o cumprimento das obrigações trabalhistas, a qual deverá estar regular sob pena de rescisão contratual.

14.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a administração 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 proceder à regularização referida.

14.14 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.

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

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

14.16.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

14.16.2 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);

14.16.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada;

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

14.16.5 No mês seguinte ao da prestação dos serviços:

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

14.16.5.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

14.16.5.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

14.16.5.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.16.6 Mensalmente, acompanhados da nota fiscal de prestação dos serviços:

14.16.6.1 DCTF Web do mês anterior ao mês faturado;

14.16.6.2 Cópia da folha de pagamento analítica do mês faturado, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

14.16.6.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês faturado e cópia de recibos de depósitos bancários;

14.16.6.4 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 ao mês faturado;

14.16.6.4 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.16.7 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:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

14.16.8 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

14.16.8.1 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

14.16.8.2 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.16.8.3 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.16.8.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.16.1 acima deverão ser apresentados.

14.16.9 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.

14.16.10 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.

14.16.11 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.

14.16.12 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

14.16.13 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.

14.16.14 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia eletrônica.

14.16.15 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).

14.16.16 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.

14.16.17 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.

14.16.18 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.

14.16.19 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, §3º, inciso II)

14.16.20 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

14.16.22 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.

14.16.23 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.

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

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

14.16.26 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes contidas no Capítulo VIII da Instrução Normativa STDA nº 07, de 2024.

14.16.27 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

14.17 O gestor do contrato, em conjunto com o fiscal, ficará responsável pela verificação do cumprimento contratual pela contratada e, sempre que identificadas quaisquer irregularidades, deverá notificar aquela para prestar esclarecimentos e apresentar defesa formal.

14.18 Identificada a violação à lei ou contrato, deverá ser instaurado processo de aplicação de penalidade, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

14.19 O gestor do contrato deverá acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa prestadora de serviços e, sempre que necessário, efetuar diligências, por meio de solicitação de documentos comprobatórios.

14.20 O gestor do contrato deverá comunicar à empresa contratada, mediante correspondência eletrônica ou ofício com registro de recebimento, a constatação de eventuais irregularidades na execução do contrato por parte da empresa, bem como os danos porventura causados por seus empregados, requerendo daquela a adoção das providências reparadoras e estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados.

14.20.1 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.20.2 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.

14.20.3 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.

14.20.4 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.

14.21 O gestor do contrato deverá fiscalizar ainda, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela empresa contratada, das cotas de aprendizes, quando aplicável ao caso, em consonância com o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XV – DA EXECUÇÃO/ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1 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 15 (quinze) 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.

15.1.2 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

15.1.3 O contrato terá vigência de 01 (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 1° de abril de 2021.

15.1.4 A previsão para inícios dos serviços é 07/06/2026.

15.1.4.1 A depender do interesse público da Administração, a contratação poderá ocorrer em data anterior, desde que o certame esteja homologado, respeitada a emissão da ordem de serviços com 30 (trinta) dias de antecedência.

Local e horário da prestação dos serviços

15.2 Os serviços de vigilância serão executados na Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO com um todo, ou seja, englobando a sede administrativa, as edificações históricas e todo o parque em seu entorno, com sede no endereço abaixo:

ENDEREÇO: Rua Dom Pedro II, n°350, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora – MG, CEP 36.035-090.

15.2.1 A depender da necessidade da Secretaria, o colaborador **poderá prestar serviço em local diverso dos endereços fixos da Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO ficando limitado ao Município de Juiz de Fora.**

15.2.2 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

15.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

15.3.1 Quanto à frequência e periodicidade, os serviços de terceirização deverão ser prestados de conforme horários fixados no item 1.2 e endereços fixados no item 5.2, ou em localidades eventuais do Município de Juiz de Fora a fim de atender as necessidades da Secretaria.

15.3.2 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

Trabalho da categoria. Esta contratação **não prevê a opção da modalidade de teletrabalho.**
15.3.4 Em hipótese alguma poderá haver, **prestação de hora extra ou compensação em banco de horas**.

15.3.5 O registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato, na unidade, será feito por meio eletrônico de aferição que 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.

15.3.6 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 com a demanda apresentada.

15.3.7 A Contratada deverá designar prepostos que atendam as categorias de postos a serem contratados, ou seja, 1 preposto responsável pela categoria Vigilância armada.

Fiscalização Setorial

15.3.8 O 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.

15.3.9 Deverá ser designado para atuar como fiscal setorial 01 servidor público para cada unidade.

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

Atribuições do Fiscal Setorial

15.3.11 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.

15.3.12 O fiscal 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 e/ou dos defeitos observados.

15.3.13 Caberá ao fiscal setorial solicitar a cobertura dos postos de trabalho sempre que houver falta de funcionário e, para tanto, deverá comunicar ao preposto da contratada, bem como ao gestor do contrato.

15.3.14 Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

15.3.16 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.

15.3.17 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

15.3.18 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

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

15.3.20 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, devendo para isso, dispor de reserva técnica em quantidade adequada.

15.3.21 A solicitação de cobertura do profissional será feita pelo fiscal do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada, através de ofício gerado no sistema 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.

15.3.22 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.

15.3.23 O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.

15.3.24 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.

15.3.25 A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 10 (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 Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO.

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

15.3.27 A Contratada deve manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais 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 do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

15.3.28 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.

15.3.29 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

15.3.30 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.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

15.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

15.4.1 Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua, acessória, auxiliar ou instrumental;
15.4.2 Terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva;
15.4.3 Contratação por posto, em regime 12 x 36, a depender do caso, com formação e experiências estabelecidas a fim de atender as demandas institucionais;
15.4.4 Proposta deve atender à legislação afeta aos serviços de terceirização e que predominam na Administração Pública;
15.4.5 Seleção de colaboradores que estejam condizentes com a os requisitos do cargo e atendimento dos resultados pretendidos com a contratação;
15.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1", inciso III, da Lei n" 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15.5.1 Da convenção coletiva de trabalho

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

15.5.1.1 O licitante deverá entregar, 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;

15.5.1.2 O licitante deverá entregar 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;

15.5.1.3 Fica responsabilizada a 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando-a às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

15.5.1.4 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;

15.5.1.5 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.

15.5.2 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.

15.5.3 Nos termos do Decreto 12.174/2024, na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, para a soma do salário e do auxílio-alimentação.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

15.6 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;

15.6.1 O uniforme exclusivo para o serviço de vigilância armada deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Uso individual:

ITEM	Vida útil em meses	Qtd por funcionário	nº de funcionários	Qtd Total
Calça	12	3	8	24
Camisa Manga comprida	12	3	8	24
Camisa manga curta	12	3	8	24
capa de chuva	12	1	8	8
Cinto de nylon	12	1	8	8
Par de meias	12	4	8	32
Coturno	12	2	8	16
Jaqueta de frio	12	1	8	8
Boné	12	2	8	16
Capa para Colete de Proteção Balística Nível III.	12	1	8	8
Crachá	12	1	8	8

15.6.2 Deverão ser fornecidos aos vigilantes os seguintes insumos e equipamentos:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

INSUMOS					
ITEI	Caixa para desmuniciamento de armas de fogo			Validade indeterminada	Uso coletivo, compra única
				3 por posto	
Arma letal calibre 38	120	1	2	2	2
Munição	6	6	2	2	12
Colete de Proteção Balística Nível III.	60	1	2	2	2
cinto de guarnição	30	4	2	2	8
rádio comunicador	30	1	2	2	2
apito	30	4	2	2	8
livro de ocorrência	20	1	2	2	2
bastão e buttons	60	1	2	2	2
algemas	48	1	2	2	2
lanterna tática	36	1	2	2	2

OBS: Cabe a CONTRATADA a definição dos insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços sendo as especificações e os quantitativos elencados no item 5.6.1 meramente norteadores

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

15.8 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;

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

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

16.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

16.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

16.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

16.1.4. Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

16.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

16.1.7. Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

16.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.8.1. O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

16.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.1.11. O Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

16.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA

16.2.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

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

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

16.2.4. Alocar os empregados que desenvolvem os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPI), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

16.2.6. Apresentar à MAPRO, listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

16.2.7. Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à MAPRO. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas pela MAPRO referente à execução dos serviços**.**

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

16.2.9. Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a MAPRO/DEIN**.**

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

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

16.2.12. Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato**.**

16.2.13. Relatar à MAPRO toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas Instalações onde houver prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

16.2.20. Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria n° 3214 de 08 de junho de 1978.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

16.2.22. Atender o disposto na Portaria n° 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

16.2.23. Apresentar, ao Departamento de Ambiência Organizacional - DAMOR, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho devidamente habilitado, para que o Município possa, após conferência e aprovação pelo setor competente, efetuar os pagamentos dos adicionais de insalubridade, quando for o caso.

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

a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional;
b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho**;**
c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;
d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP**;**
e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;
h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado; atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13° salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário-família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador**.**
i) Comprovante de opção e fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;
m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;
n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
p) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal**;**
q) É vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante**.**

11.2.25. Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:
a) Termo de Rescisão do Contrato do Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01(um) ano de serviços prestados à contratada;
b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado**;**
c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (AD), nas hipóteses em que o trabalhador tiver direito ao benefício.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado;
e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

XVII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. O licitante e o contratado serão responsabilizados administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3. A aplicação da sanção prevista na alínea **"b"** observará os seguintes parâmetros:

17.3.1. 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.

17.3.1.1. 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.

17.3.2. 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;

17.3.3. 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 sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.4. 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 a Unidade Requisitante a promover a rescisão do Contrato.

17.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. A sanção estabelecida no **item 17.2, "d"** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

17.5. As sanções previstas nas alíneas **"a", "c" e "d"** do **item 17.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea **"b"** do mesmo item.

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6.1. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.7. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2, alínea "b"**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

17.11. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

17.12. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2, alíneas "c" e "d"**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

17.14. 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.

17.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

17.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

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

17.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
b) as peculiaridades do caso concreto,
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

XVIII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

18.1.1. Critérios de Avaliação:

18.1.1.1 Preenchimento de Postos: Avaliação do preenchimento de cada posto de trabalho.

18.1.1.2 Postos Vagos: Verificação da existência de postos de trabalho não preenchidos.

18.1.1.3 Cobertura de Postos: Avaliação da proporção de postos de trabalho preenchidos em relação ao total a ser contratado.

18.1.1.4 Jornada Completa ou Parcial: Verificação do cumprimento da jornada de trabalho estabelecida para cada funcionário.

Do recebimento

18.2 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

18.3 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 referem a parcela a ser paga.

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

18.4.1 O fiscal setorial do contrato deverá emitir relatório circunstanciado acerca do cumprimento do objeto pela CONTRATADA.

18.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização, pela contratada, do pagamento dos salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, dentre outros, do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. (Instrução Normativa STDA nº 07, de 2024, Art. 43)

18.5 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

18.6 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.

18.7 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. (Art. 119 de art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

Do pagamento

18.10 É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei n° 14.133, de 2021.

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

18.12 Junto a Nota Fiscal, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento no Anexo - Termo de Referência.

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

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

18.15 Os serviços prestados deverão ser faturados mensalmente, utilizando-se o critério de mês comercial (30 dias).

18.15.1 Para as admissões que ocorrerem dentro do mês, aplicar-se-á o seguinte cálculo:

(Custo unitário/30) * nº dias trabalhados

18.16 Nos casos previstos no item anterior, para os meses que possuírem 31 (trinta e um) dias, considerar-se-á o 31º (trigésimo primeiro) dia para efeitos no cálculo do custo do serviço prestado.

18.17 Deverá ser descontado no faturamento mensal 1/30 (um trinta avos) relativos à falta sem cobertura, quando for o caso.

18.18 A contratada deverá encaminhar, todo dia 20 (vinte) de cada mês, a relação de faltas ocorridas dentro do mês anterior, acompanhadas de suas comprovações, bem como a indicação das coberturas, quando for o caso, ao fiscal setorial, que fará a devida validação.

18.19 A contratada deverá encaminhar, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a validação do fiscal setorial à MAPRO/DEIN, acompanhado da planilha de medição do faturamento.

18.20 A planilha de faturamento será conferida e validada pela MAPRO/DEIN.

18.21 Após liberação, será autorizada a emissão de nota fiscal por parte da contratada.

18.22 A contratada deverá encaminhar a nota fiscal, acompanhado da documentação comprobatória, exclusivamente por meio eletrônico, via sistema "Prefeitura Ágil", impreterivelmente entre o 6º (sexto) e o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

18.24 Da documentação comprobatória:

18.24.1 A contratada deverá entregar na MAPRO/DEIN, do sexto ao sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas pelo Prefeitura ágil, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

a) Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (do mês anterior ao mês faturado).

b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (do mês anterior ao mês faturado).

c) Certidão de Regularidade do FGTS.

d) Certidão negativa de Débitos Municipais.

e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

f) Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

g) Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.

h) Comprovante de pagamento de salário dos terceirizados (referente à competência faturada).

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

j) Comprovante da DCTFWeb/Esocial de todos os terceirizados.

Cessão de crédito

18.25 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.

18.26 Serão vedadas as cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 (sistema Antecipa Gov).

18.27 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.

18.28 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.

18.29 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

18.30 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, são as estabelecidas no Anexo I -Termo de Referência.

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

18.32 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.

18.33 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.

18.34 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.

18.35 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da 1N 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:

18.35.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.35.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

18.36 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.37 Os valores referentes às provisões mencionadas no Anexo I - 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.

18.38 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.

18.39 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

18.41 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.

18.42 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.

XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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.

19.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

19.3. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

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

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

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

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

19.7. 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.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. 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.

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

20.8.1. 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.

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

20.10. 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.

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

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

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

20.12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática Corrupta: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
b) Prática Fraudulenta: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
c) Prática Concertada: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) Prática Coercitiva: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

e) Prática Obstrutiva: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

20.14.1. Informa-se aos interessados que qualquer divergência entre as especificações do Edital e seus anexos, prevalecerá a especificação constante de seus anexos, considerando que são os documentos técnicos encaminhados pela Unidade Gestora Demandante, responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021

20.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **SELICON/SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: ***https://www.portaldecompraspublicas.com.br*** e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**).

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

Anexo I – Termo de Referência e Orçamento Estimado *(em arquivo digital anexo)*;
Anexo I-A – Declaração de Visita Técnica
Anexo I-B – Declaração de Renúncia de Visita Técnica
Anexo I-C - Convenção **C**oletiva de Trabalho *(arquivo digital)*
Anexo II – Planilha de Custo e Formação de Preços
Anexo III – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(*Gestor da Unidade Requisitante*)

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO

Processo Administrativo Eletrônico nº 459/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

(*em arquivo digital anexo*)

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO

Processo Administrativo Eletrônico nº 459/2025

ANEXO I-A

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 - MAPRO

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Pela presente, a empresa acima qualificada declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que realizou visita técnica aos locais destinados à prestação dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO, tendo tomado pleno conhecimento das condições reais para a execução dos serviços, bem como coletado todas as informações, dados e elementos necessários à elaboração da proposta comercial e da documentação de habilitação, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de quaisquer circunstâncias, condições ou peculiaridades que possam interferir na perfeita execução contratual.

(Local e data)

(Identificação e assinatura do responsável legal pela empresa)

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO

Processo Administrativo Eletrônico nº 459/2025

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 - MAPRO

Razão Social da Empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Pela presente, a empresa acima qualificada declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que optou, de forma expressa e irrevogável, pela não realização de vistoria técnica nos locais destinados à prestação dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO, assumindo integralmente a responsabilidade por tal decisão, bem como por quaisquer consequências decorrentes de eventual desconhecimento das condições existentes, mantendo, entretanto, todas as garantias e obrigações vinculadas à sua proposta apresentada no presente certame.

(Local e data)

(Identificação e assinatura do responsável legal pela empresa)

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2026 - MAPRO

Processo Administrativo Eletrônico nº 459/2025

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A _____.

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável, podendo serem feitos ajustes de caráter formal)

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 ....., 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 da **Pregão Eletrônico nº ...../20.....**, conforme consta do processo administrativo eletrônico **nº ...../20.....**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de empresa prestadora de serviços terceirizados, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para execução do serviço de vigilância armada, para atender demanda da Fundação Museu Mariano Procópio, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico **nº 023/2026**.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:

a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação;
c) a Proposta do Contratado; e
d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O Contratante deverá pagar ao Contratado o valor total de R$ ..... (.....), em ..... (.....) parcelas, no valor de R$ ..... (.....), cada uma delas, conforme cronograma de pagamento e proposta da Contratada.

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

2.1.2. Os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o Município utilizará os recursos previstos na seguinte dotação(ções) orçamentária(s):

e) Classificação Institucional: 414100
f) Fonte de Recursos: 170.800.000
g) Programa de Trabalho: 13.122.0007.2068.0000
h) Elemento de Despesa: 3.3.90.37

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

CLÁUSULA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

3.1.1. Critérios de Avaliação:

3.1.1.1 Preenchimento de Postos: Avaliação do preenchimento de cada posto de trabalho.

3.1.1.2 Postos Vagos: Verificação da existência de postos de trabalho não preenchidos.

3.1.1.3 Cobertura de Postos: Avaliação da proporção de postos de trabalho preenchidos em relação ao total a ser contratado.

3.1.1.4 Jornada Completa ou Parcial: Verificação do cumprimento da jornada de trabalho estabelecida para cada funcionário.

Do recebimento

3.2 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

3.3 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 referem a parcela a ser paga.

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

3.4.1 O fiscal setorial do contrato deverá emitir relatório circunstanciado acerca do cumprimento do objeto pela CONTRATADA.

3.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização, pela contratada, do pagamento dos salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, dentre outros, do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato. (Instrução Normativa STDA nº 07, de 2024, Art. 43)

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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. (Art. 119 de art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

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

Do pagamento

3.10 É vedada à Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao Contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei n° 14.133, de 2021.

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

3.12 Junto a Nota Fiscal, a Contratada deverá disponibilizar as informações e os documentos exigidos para pagamento no Anexo - Termo de Referência.

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

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

3.15 Os serviços prestados deverão ser faturados mensalmente, utilizando-se o critério de mês comercial (30 dias).

3.15.1 Para as admissões que ocorrerem dentro do mês, aplicar-se-á o seguinte cálculo:

(Custo unitário/30) * nº dias trabalhados

3.16 Nos casos previstos no item anterior, para os meses que possuírem 31 (trinta e um) dias, considerar-se-á o 31º (trigésimo primeiro) dia para efeitos no cálculo do custo do serviço prestado.

3.17 Deverá ser descontado no faturamento mensal 1/30 (um trinta avos) relativos à falta sem cobertura, quando for o caso.

3.18 A contratada deverá encaminhar, todo dia 20 (vinte) de cada mês, a relação de faltas ocorridas dentro do mês anterior, acompanhadas de suas comprovações, bem como a indicação das coberturas, quando for o caso, ao fiscal setorial, que fará a devida validação.

3.19 A contratada deverá encaminhar, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a validação do fiscal setorial à MAPRO/DEIN, acompanhado da planilha de medição do faturamento.

3.20 A planilha de faturamento será conferida e validada pela MAPRO/DEIN.

3.21 Após liberação, será autorizada a emissão de nota fiscal por parte da contratada.

3.22 A contratada deverá encaminhar a nota fiscal, acompanhado da documentação comprobatória, exclusivamente por meio eletrônico, via sistema “Prefeitura Ágil”, impreterivelmente entre o 6º (sexto) e o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

3.24 Da documentação comprobatória:

3.24.1 A contratada deverá entregar na MAPRO/DEIN, do sexto ao sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas pelo Prefeitura ágil, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo contratante na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação comprobatória de regularidade constituída de:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

a) Cópia de Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (do mês anterior ao mês faturado).

b) Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social (do mês anterior ao mês faturado).

c) Certidão de Regularidade do FGTS.

d) Certidão negativa de Débitos Municipais.

e) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

f) Certidão Conjunta negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

g) Certidão negativa de Débitos Tributários referente à Secretaria do Estado da Fazenda.

h) Comprovante de pagamento de salário dos terceirizados (referente à competência faturada).

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

j) Comprovante da DCTFWeb/Esocial de todos os terceirizados.

Cessão de crédito

3.25 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.

3.26 Serão vedadas as cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 (sistema Antecipa Gov).

3.27 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.

3.28 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.

3.29 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

3.30 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, são as estabelecidas no Anexo I -Termo de Referência.

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

3.32 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

3.33 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.

3.34 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.

3.35 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da 1N 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:

3.35.1 13º (décimo terceiro) salário;

3.35.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

3.36 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

3.37 Os valores referentes às provisões mencionadas no Anexo I - 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.

3.38 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.

3.39 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.

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

3.41 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.

3.42 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO e DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

4.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

4.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses, contados da sua assinatura, admitida a prorrogação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

4.4.1. A previsão para inícios dos serviços é 07/06/2026.

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

4.6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

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

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

4.7. DA SUSTENTABILIDADE:

4.7.1. 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:

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

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

4.8. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme disposto na **Lei Federal nº14.133/2021.**

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

5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do Inc. II, da alínea "d", do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 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 15 (quinze) 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.

6.1.2 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.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2 Os serviços de vigilância serão executados na Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO com um todo, ou seja, englobando a sede administrativa, as edificações históricas e todo o parque em seu entorno, com sede no endereço abaixo:

ENDEREÇO: Rua Dom Pedro II, n°350, Bairro Mariano Procópio, Juiz de Fora – MG, CEP 36.035-090.

6.2.1 A depender da necessidade da Secretaria, o colaborador **poderá prestar serviço em local diverso dos endereços fixos da Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO ficando limitado ao Município de Juiz de Fora.**

6.2.2 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

6.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

6.3.1 Quanto à frequência e periodicidade, os serviços de terceirização deverão ser prestados de conforme horários fixados no item 1.2 e endereços fixados no item 5.2, ou em localidades eventuais do Município de Juiz de Fora a fim de atender as necessidades da Secretaria.

6.3.2 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.**
6.3.4 Em hipótese alguma poderá haver, **prestação de hora extra ou compensação em banco de horas**.

6.3.5 O registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato, na unidade, será feito por meio eletrônico de aferição que 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.

6.3.6 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 com a demanda apresentada.

6.3.7 A Contratada deverá designar prepostos que atendam as categorias de postos a serem contratados, ou seja, 1 preposto responsável pela categoria Vigilância armada.

Fiscalização Setorial

6.3.8 O 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.

6.3.9 Deverá ser designado para atuar como fiscal setorial 01 servidor público para cada unidade.

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

Atribuições do Fiscal Setorial

6.3.11 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.

6.3.12 O fiscal 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 e/ou dos defeitos observados.

6.3.13 Caberá ao fiscal setorial solicitar a cobertura dos postos de trabalho sempre que houver falta de funcionário e, para tanto, deverá comunicar ao preposto da contratada, bem como ao gestor do contrato.

6.3.14 Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

6.3.16 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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.

6.3.18 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

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

6.3.20 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, devendo para isso, dispor de reserva técnica em quantidade adequada.

6.3.21 A solicitação de cobertura do profissional será feita pelo fiscal do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela Contratada, através de ofício gerado no sistema 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.

6.3.22 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.

6.3.23 O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal do contrato.

6.3.24 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.

6.3.25 A Contratada deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 10 (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 Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO.

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

6.3.27 A Contratada deve manter nas dependências do Contratante cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

vigência contratual. O fiscal do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

6.3.28 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.

6.3.29 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

6.3.30 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.

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.1 Contratação de serviços terceirizados de natureza contínua, acessória, auxiliar ou instrumental;
6.4.2 Terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva;
6.4.3 Contratação por posto, em regime 12 x 36, a depender do caso, com formação e experiências estabelecidas a fim de atender as demandas institucionais;
6.4.4 Proposta deve atender à legislação afeta aos serviços de terceirização e que predominam na Administração Pública;
6.4.5 Seleção de colaboradores que estejam condizentes com a os requisitos do cargo e atendimento dos resultados pretendidos com a contratação;
6.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1", inciso III, da Lei n" 14.133, de 2021): o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5.1 Da convenção coletiva de trabalho

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

6.5.1.1 O CONTRATADO deverá entregar, 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;

6.5.1.2 O CONTRATADO deverá entregar 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;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.5.1.3 Fica responsabilizada a CONTRATADA 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 às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

6.5.1.4 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;

6.5.1.5 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.

6.5.2 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.

15.5.3 Nos termos do Decreto 12.174/2024, na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, para a soma do salário e do auxílio-alimentação.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

6.6 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;

6.6.1 O uniforme exclusivo para o serviço de vigilância armada deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Uso individual:

ITEM	Vida útil em meses	Qtd por funcionário	nº de funcionários	Qtd Total
Calça	12	3	8	24
Camisa Manga comprida	12	3	8	24
Camisa manga curta	12	3	8	24
capa de chuva	12	1	8	8
Cinto de nylon	12	1	8	8
Par de meias	12	4	8	32
Coturno	12	2	8	16
Jaqueta de frio	12	1	8	8
Boné	12	2	8	16
Capa para Colete de Proteção Balística Nível III.	12	1	8	8
Crachá	12	1	8	8

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.6.2 Deverão ser fornecidos aos vigilantes os seguintes insumos e equipamentos:

ITEM	Caixa para desmuniciamento de armas de fogo			Validade indeterminada	Uso coletivo, compra única
	meses	posto	postos	s por posto	insumo
Arma letal calibre 38	120	1	2	2	2
Munição	6	6	2	2	12
Colete de Proteção Balística Nível III.	60	1	2	2	2
cinto de guarnição	30	4	2	2	8
rádio comunicador	30	1	2	2	2
apito	30	4	2	2	8
livro de ocorrência	20	1	2	2	2
bastão e buttons	60	1	2	2	2
algemas	48	1	2	2	2
lanterna tática	36	1	2	2	2

OBS: Cabe a CONTRATADA a definição dos insumos e equipamentos necessários à prestação dos serviços sendo as especificações e os quantitativos elencados no item 5.6.1 meramente norteadores

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

6.8 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;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Da Unidade Requisitante CONTRATANTE:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Comunicar ao Contratado para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

7.1.7. Dar ciência à Procuradoria-Geral do Município, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo Contratado.

7.1.8. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. O Contratante terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias**, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado perante terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.11. O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios do Contratado e o Contratante.

7.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.2. Da Sociedade Empresária CONTRATADA

7.2.1. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

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

7.2.3. Indicar um Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI's).

7.2.4. Alocar os empregados que desenvolvem os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPI), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas.

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

7.2.6. Apresentar à MAPRO, listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções.

7.2.7. Os prepostos designados pela contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos e noturnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à MAPRO. A contratada deverá seguir todas as instruções emanadas pela MAPRO referente à execução dos serviços**.**

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

7.2.9. Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, as faltas e outros impedimentos para a MAPRO/DEIN**.**

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

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

7.2.12. Apresentar declaração de que instalará escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início da vigência do contrato**.**

7.2.13. Relatar à MAPRO toda e qualquer irregularidade observada nas unidades administrativas Instalações onde houver prestação dos serviços.

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

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

7.2.16. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pelo Contratante**.**

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

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

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

7.2.20. Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria n° 3214 de 08 de junho de 1978.

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

7.2.22. Atender o disposto na Portaria n° 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2.23. Apresentar, ao Departamento de Ambiência Organizacional - DAMOR, o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho devidamente habilitado, para que o Município possa, após conferência e aprovação pelo setor competente, efetuar os pagamentos dos adicionais de insalubridade, quando for o caso.

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

a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada e empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional;
b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho**;**
c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional;
d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP**;**
e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados;
f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
g) Recibo de concessão do aviso de férias, com antecedência mínima de 30(trinta) dias corridos do respectivo gozo;
h) Recibo de pagamento individualizado por empregado e, específico por contrato firmado; atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13° salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário-família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador**.**
i) Comprovante de opção e fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso;
j) Comprovantes de contribuições devidas aos sindicatos;
k) Comprovante de entrega de RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
l) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir;
m) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

n) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
o) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
p) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal**;**
q) É vedado à contratada utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito das unidades administrativas do contratante**.**

7.2.25. Havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:
a) Termo de Rescisão do Contrato do Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01(um) ano de serviços prestados à contratada;
b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado**;**
c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (AD), nas hipóteses em que o trabalhador tiver direito ao benefício.
d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado;
e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O Contratado que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3. A aplicação da sanção prevista na alínea **"b"** 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.

8.3.1.1. 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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 sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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 a Unidade Requisitante a promover a rescisão do Contrato.

8.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4. A sanção estabelecida no **item 8.2, "d"** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.5. As sanções previstas nas alíneas **"a", "c" e "d"** do **item 8.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea **"b"** do mesmo item.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6.1. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

8.7. 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.

8.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 8.2, alínea "b"**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

8.11. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

8.12. A aplicação das sanções previstas no **item 8.2, alíneas "c" e "d"**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

8.14. 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.

8.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

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

8.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
b) as peculiaridades do caso concreto,
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2 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.

9.3 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.

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

9.5 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

9.6 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.

9.7 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, em cumprimento à jornada de trabalho.

9.8 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

9.9 A rotina de fiscalização dos fiscais será desenvolvida de acordo com as atribuições descritas nos itens 15.3.12 a 15.3.19, além de considerar os seguintes aspectos:

9.9.1 O fiscal do contrato apresentará ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto e, se necessário, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços, sendo que o preposto deverá assinar o documento para confirmar sua ciência.

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

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

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

9.10.2 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;

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

9.11 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.

Fiscalização Administrativa

9.12 A administração do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o cumprimento das obrigações trabalhistas, a qual deverá estar regular sob pena de rescisão contratual.

9.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a administração 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 proceder à regularização referida.

9.14 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.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

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

9.16.1 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

9.16.2 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);

9.16.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela contratada;

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

9.16.5 No mês seguinte ao da prestação dos serviços:

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

9.16.5.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.16.5.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.16.5.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.16.6 Mensalmente, acompanhados da nota fiscal de prestação dos serviços:

9.16.6.1 DCTF Web do mês anterior ao mês faturado;

9.16.6.2 Cópia da folha de pagamento analítica do mês faturado, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

9.16.6.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês faturado e cópia de recibos de depósitos bancários;

9.16.6.4 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 ao mês faturado;

9.16.6.4 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

9.16.7 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:

9.16.8 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

9.16.8.1 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

9.16.8.2 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

9.16.8.3 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.16.8.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.16.1 acima deverão ser apresentados.

9.16.9 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.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

9.16.10 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.

9.16.11 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.

9.16.12 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

9.16.13 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.

9.16.14 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia eletrônica.

9.16.15 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).

9.16.16 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.

9.16.17 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.

9.16.18 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.

9.16.19 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 121, §3º, inciso II)

9.16.20 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.

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

9.16.22 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.

9.16.23 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.

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

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

9.16.26 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes contidas no Capítulo VIII da Instrução Normativa STDA nº 07, de 2024.

9.16.27 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

9.17 O gestor do contrato, em conjunto com o fiscal, ficará responsável pela verificação do cumprimento contratual pela contratada e, sempre que identificadas quaisquer irregularidades, deverá notificar aquela para prestar esclarecimentos e apresentar defesa formal.

9.18 Identificada a violação à lei ou contrato, deverá ser instaurado processo de aplicação de penalidade, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.19 O gestor do contrato deverá acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa prestadora de serviços e, sempre que necessário, efetuar diligências, por meio de solicitação de documentos comprobatórios.

9.20 O gestor do contrato deverá comunicar à empresa contratada, mediante correspondência eletrônica ou ofício com registro de recebimento, a constatação de eventuais irregularidades na execução do contrato por parte da empresa, bem como os danos porventura causados por seus empregados, requerendo daquela a adoção das providências reparadoras e estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados.

9.20.1 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.20.2 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.

9.20.3 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.

9.20.4 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.

9.21 O gestor do contrato deverá fiscalizar ainda, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela empresa contratada, das cotas de aprendizes, quando aplicável ao caso, em consonância com o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA 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. 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.

10.3.1. 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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

10.4. 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.

10.5. 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 **11.3.1** desta Cláusula.

10.6. 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 - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do CONTRATANTE.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

13.1.1. A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

14.1. 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 o objeto do presente instrumento e o

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

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

14.3. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

14.5. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

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

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1	**Testemunha 2**
Ass.:_____	Ass.:_____
Nome:_____	Nome:_____
C.I.:_____	C.I.:_____
C.P.F.:_____	C.P.F.:_____

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/0CDF-6825-42EA-E47D e informe o código 0CDF-6825-42EA-E47D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 0CDF-6825-42EA-E47D

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

ANA MARIA AZEREDO FURQUIM WERNECK (CPF 467.XXX.XXX-00) em 22/05/2026 16:18:57 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/0CDF-6825-42EA-E47D