



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019**

**JUIZ DE FORA/MG
2019**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

EDITAL

ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DA ÁREA SOLICITANTE
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - DA VISTORIA
- 5 - DO CREDENCIAMENTO
- 6 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”
- 7 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1
- 8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2
- 9 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 10 - DO RECURSO
- 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 12 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 13 - DO CONTRATO
- 14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
- 15 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VII - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

VIII - MINUTA DO CONTRATO

IX - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

X - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do **Processo Licitatório nº 1268/2019**, na modalidade **Pregão Presencial nº 07/2019**, do tipo **menor preço**, para **AMPLA CONCORRÊNCIA**, em regime de empreitada por **preço global**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, de 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011, **Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais** e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Felipe Loures Nunes – Matrícula nº 1776, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Guilherme Pereira de Mendonça - Matrícula nº 1720, Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737 e Luiz Wanderlei Rachid Filho – Matrícula nº 1896, designados conforme designados conforme a **Portaria nº 4.959, de 28 de agosto de 2018**.

A abertura da licitação ocorrerá **no dia 29 de maio de 2019, às 9h30min**, na sala da Escola do Legislativo “Professor William Coury Jabour”, situado no 1º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

1- DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, recepção e copa, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1 - Executar trabalhos relacionados com a atividade de limpeza, higienização e conservação, , por meio do seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

- a) 06 (seis)** - Serventes de Limpeza (**sem insalubridade**), jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- b) 02 (dois)** - Serventes de Limpeza (**com insalubridade**), jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- c) 02 (dois)** - Copeiros, jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- d) 14 (quatorze)** - Recepcionista, jornada de trabalho de 44 horas semanais.

2- DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Pregão e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital.

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:

3.2.1 - de interessados que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou em liquidação;

3.2.2 - de empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3 - de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 - de sociedades empresárias consorciadas ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.4.1 - Considerando que é ato discricionário da Câmara Municipal de Juiz de Fora, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto e que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta licitação.

3.3 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93.

3.4 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4 – DA VISTORIA

4.1 - Os interessados em participar da licitação **poderão** realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, para conhecer todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados e inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa, na Rua Halfeld, 955, sala 103, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, sendo na sexta feira até as 17 hrs, através dos telefone (32) 3313-4918, ocasião em que será fornecido o **Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo constante do **Anexo VII**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.1.1 - No caso da empresa licitante não realizar a vistoria, a mesma deverá apresentar um Termo de Responsabilidade indicando assumir todos os riscos pela não visita e com a devida declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto.

4.1.2 - O Atestado de Visita Técnica (Anexo VII) ou o Termo de Responsabilidade emitido pela licitante, deverão ser apresentados juntamente com os documentos de Credenciamento, fora dos envelopes "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

4.2 - A não realização da vistoria prévia não poderá ser motivo de escusa para o não cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante o Pregoeiro para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais**.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

5.3 - A ausência do credenciado não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

5.3.1 - Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante o Pregoeiro, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

5.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.4.1- tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas ou outro órgão que equivalha, qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4.2 - tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo **Anexo II**), **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame**, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.5 - Os documentos a que se referem os subitens 5.4.1 e 5.4.2 (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte do Pregoeiro), deverão ser entregues ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.6 - A licitante **deverá** declarar sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, mediante declaração conforme o modelo constante no Anexo III, desde que cumpra os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP ou equiparada, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

5.6.1 - A ausência da declaração ensejará a não utilização das condições especiais para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06.

5.7 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.8 – **Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social (com firma reconhecida ou original para reconhecimento)**, no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

5.9 – Juntamente com o credenciamento **deverá** ser apresentada a **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital; e o Atestado de Visita Técnica (Anexo VII) ou Termo de Responsabilidade emitido pela própria licitante indicando assumir todos os riscos pela não visita e com a devida declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto.

5.10 – A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no **item 8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2** – porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

5.11 - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

5.12 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do subitem 8.7.2 deste Edital, no início da sessão do Pregão.

5.13 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.14 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

5.15 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os **subitens 5.4.1 e 5.4.2** deste Edital, **devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

6.1 - No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da **declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação**, conforme modelo do **Anexo IV**, a proposta escrita e a documentação, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho** e, de preferência, **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

LICITANTE: _____.

CNPJ: _____.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

LICITANTE: _____.

CNPJ: _____.

7 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1

7.1 – A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, observado o **Anexo V** deste Edital, dela constando:

7.1.1 – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, observadas as especificações, prazos e condições previstas no **Anexo I do Edital, Termo de Referência**;

7.1.2 - **valor unitário mensal e global total de cada posto de trabalho do LOTE I, bem como o valor global para todos os postos de trabalho, detalhado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo IX) referentes à cada posto de trabalho ofertado, que expresse a composição de todos os seus custos;**

7.1.3 – prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar de sua apresentação;

7.1.3.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para o efeito de julgamento.

7.1.4 – razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.1.5 – nome do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

7.1.6 – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

7.1.7 – declaração de pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

7.1.8 – declaração que os salários pagos aos empregados não serão inferiores ao piso mínimo da categoria e da plena observância das exigências e benefícios obrigatórios na legislação e nas Convenções, nos Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes; que os custos referentes ao 13º salário, ao terço constitucional de férias previstos na legislação, à substituição dos empregados por motivo de férias, falta, licença ou jornada reduzida em razão de aviso prévio trabalhado, foram devidamente considerados; que todas as exigências e benefícios obrigatórios previstos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes foram observados, que o efetivo de pessoal constante no Edital e seus anexos é suficiente para efetivação dos serviços, respeitando-se a intrajornada e a interjornada;

7.1.9 – apresentar quaisquer outras informações, planilhas ou documentações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

7.2 - Ocorrendo omissões de informações nas propostas apresentadas, desatendendo aquelas que foram ora solicitadas, serão consideradas aquelas previstas neste instrumento de convocação, salvo quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações, quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

7.3 - Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário de cada item apresentado pela licitante.

7.4 – O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório dos valores totais de cada posto de trabalho do LOTE I, expresso em numeral e por extenso.

7.5 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.6 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.7 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.8 – No preço ofertado pela licitante deverão estar inclusos todos os custos necessários à prestação dos serviços, bem como todos os encargos, impostos e taxas incidentes sobre o



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

objeto da licitação, em conformidade com as **Planilhas de Custos e Formação de Preços**, anexo IX do Edital.

7.8.1 - Para padronização das propostas, os tributos deverão ser previstos com as **alíquotas referentes ao Município de Juiz de Fora.**

7.8.2 - É vedada a modificação das alíquotas dos encargos fixos pertencentes ao "**Montante B - Encargos Sociais Básicos**" e ao "**Montante E - Tributos sobre o Faturamento**", salvo em caso de legislação específica vigente, **MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO POR PARTE DO LICITANTE DE CADA UMA DESSAS ALÍQUOTAS MODIFICADAS.**

7.8.2.1 - Os percentuais referentes às "**Despesas Indiretas**" e aos "**Lucros**" pertencentes ao "**Montante - D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)**", deverão ser apresentados de acordo com a realidade das empresas licitantes interessadas.

7.8.3 - Quaisquer custos ou despesas não previstas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão ser inseridos no campo "**outros (ESPECIFICAR)**" pertencentes ao "**Montante C - Insumos e outros custos**" e "**outras despesas (ESPECIFICAR)**" pertencentes ao "**Montante D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)**", **MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO POR PARTE DO LICITANTE DE CADA UM DESSES CUSTOS OU DESPESAS ACRESCIDOS.**

7.8.3.1 - Para inserção de valores no campo "**outros (ESPECIFICAR)**" e "**outras despesas (ESPECIFICAR)**", as licitantes deverão discriminar cada um desse custos e despesas, indicando seus totais em valores absolutos, ou seja, não vinculados à percentuais de outras despesas.

7.9 - **Serão desclassificadas as propostas de preços que contiverem itens que não constem da Planilha de Formação de Custos Estimados, salvo nos casos previstos nos itens 7.8.2, 7.8.2.1, 7.8.3 e 7.8.3.1.**

7.10 - **Não deverão ser considerados, na composição do preço, custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária, uma vez que não serão admitidos;**

7.11 - Os preços unitários mensais ofertados pelos proponentes em sua proposta inicial não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora.

7.12 – A licitante deverá apresentar a Proposta Comercial e as Planilhas de Custos e Formação de Preços devidamente preenchidas, **conforme Anexo V e Anexo IX do Edital**, respectivamente.

7.12.1 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão estar em conformidade com a Proposta Comercial apresentada.

7.12.2 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços **SERÃO ANALISADAS NO MOMENTO DA ACEITAÇÃO DO LANCE VENCEDOR**, devendo estar inserida dentro do envelope referente à **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.12.3 - AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÃO ESTAR INSERIDAS DENTRO DO ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO.

7.13 - Havendo divergências nas operações matemáticas da **Planilhas de Custos e Formação de Preços e da Proposta Comercial** a Comissão de Licitação terá a prerrogativa de realizar a devida correção e os devidos ajustes.

7.14 - Os erros materiais, matemáticos e aritméticos serão corrigidos da seguinte forma, desde que não majorem o preço:

7.14.1 - Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

7.14.2 - Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso.

7.14.3 - Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

8.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

8.1.2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.1.3 – Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresário individual.

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

8.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.2.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.2.3 - Prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente;

8.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente.

8.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

8.3 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

8.3.1 – Para ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a **comprovação deverá ser feita por meio de certidão expedida pela Junta Comercial** comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou

8.3.2 – Para sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

8.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

8.4.1 – Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

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

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

8.4.2.2 - A sociedade empresária, com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 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.
- 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.

8.4.2.4 - Os documentos relativos ao subitem **8.4.2** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.4.3 - A capacidade Financeira da sociedade empresária será avaliada mediante os indicadores abaixo calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

8.4.3.1 - Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores ou iguais a 1,0 (um).

8.4.4 - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO IX), EM CONFORMIDADE COM A PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO V) APRESENTADA.

8.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa licitante ou o responsável técnico de seu quadro permanente pela execução do contrato, executou satisfatoriamente serviços de limpeza, higienização, conservação, recepção e copa compatíveis com o objeto deste Edital.

8.6 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

8.6.1 – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno,



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o modelo do **Anexo VI** deste Edital.

8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.7.1 - A documentação relacionada nos **subitens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5 e 8.4.1** poderá ser substituída, conforme disposto no § 3º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme decreto 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.7.1.1 – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

8.7.2 - **Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.**

8.7.2.1 - **Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do pregão, nos termos do art. 32, caput da Lei nº 8.666/93.**

8.7.2.2 - Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.7.3 - **Os documentos relacionados nos itens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6 e os demais que tiverem sua autenticação realizada nos respectivos sites dos órgãos emissores, terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.**

8.7.4 – Os documentos de que trata o **item 8.1**, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

8.7.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.7.5.1 - Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.6 - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.7.6.1 - **Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.7.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.7.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos **5 (cinco) dias úteis** inicialmente concedidos.

8.7.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.7.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

9 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

9.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os documentos de credenciamentos e os envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, quando será declarada aberta a Sessão Pública do Pregão Presencial.

9.1.2 - As empresas licitantes interessadas em participar do certame através do envio de envelope devidamente fechado, lacrado e rubricado no lacre, contendo os respectivos documentos de Credenciamento, Envelope Proposta e Envelope Documentação, poderão remeter os mesmos para o endereço indicado no Preâmbulo deste Edital.

9.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.3 – Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

9.5 – No horário indicado para início da Sessão Pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.5.1 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

9.6 – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

9.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

9.7.1 – Será feito o exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

9.7.1.1 – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.7.1.2 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

9.7.2 – Após o exame da conformidade das propostas, o Pregoeiro classificará a proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação à proposta de menor preço.

9.7.3 – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

9.7.4 – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

9.7.4.1 – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

9.7.5 – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

9.8 – DA ETAPA DE LANCES

9.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

9.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre o valor global do LOTE I.

9.8.1.1.1 - O percentual de redução será aplicado, proporcionalmente, no valor unitário dos respectivos postos de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.8.1.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

9.8.1.4 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

9.9 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.9.1 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011.

9.9.2 – Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do **item 5.6**, proceder-se-á da seguinte forma:

9.9.2.1 – Apresentado novo lance pela ME ou EPP, nos termos do subitem anterior e, atendidas as exigências habilitatórias, o objeto do certame será adjudicado em seu favor.

9.9.2.2 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no **item 8.7.2**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

9.9.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

9.9.3 – Na hipótese da não contratação da ME ou EPP, o objeto licitado será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

9.9.4 – Será declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, **ofertar o menor preço global para o LOTE I.**

9.10 – DO JULGAMENTO

9.10.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço global pelo LOTE I**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.10.1.2 – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, para fins de aceitabilidade das propostas, serão considerados os valores máximos mensais por lote conforme abaixo discriminados, totalizando o valor máximo para **07 (sete) meses** de até **R\$672.904,64 (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**, da seguinte forma:

LOTE I						
Item	Função	Quantitativo	Jornada de Trabalho	Valor unitário	Valor total mensal	Valor Total (7 meses)
1	Servente de Limpeza (sem insalubridade)	06	44 horas semanais	R\$2.941,92	R\$17.651,50	R\$123.560,50
2	Servente de Limpeza (com insalubridade)	02	44 horas semanais	R\$4.000,61	R\$8.001,22	R\$56.008,54
3	Copeiro	02	44 horas semanais	R\$3.147,08	R\$6.294,17	R\$44.059,17
4	Recepcionista	14	44 horas semanais	R\$4.584,45	R\$64.182,35	R\$449.276,43
Valor global para 07 (sete) meses: R\$672.904,64 (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos).						

9.10.1.3 - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto do **Termo de Referência – Anexo I**;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

9.10.2 – A análise da exequibilidade de preços deverá ser realizada com o auxílio das Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo IX), devidamente preenchidas pelo licitante, em conformidade com sua proposta de preços apresentada, no momento da aceitação do lance vencedor.

9.10.2.1 - Erros materiais no preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços (Anexo IX) não serão motivos para a desclassificação da proposta, quando as planilhas puderem ser ajustadas, sem a necessidade de majoração do preço ofertado, DESDE QUE OBSERVADOS OS ITENS 7.3, 7.14 E 9.11.9 DO EDITAL.

9.10.3 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.10.4 - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.10.5 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação” ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitado, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no **item 16** deste Edital e demais cominações legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

9.11.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

9.11.1.1- Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.11.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

9.11.3 - Nas situações previstas nos **subitens 9.10.1, 9.10.2 e 9.10.3** o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

9.11.5 – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.11.6 - Ultrapassadas a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.11.7 – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

9.11.8 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

9.11.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

9.11.9.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.11.9.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante.

9.11.10 – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.11.11 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar em até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V e Planilhas de Custos e Formação de Preços - Anexo IX, devendo ser protocolizada no Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

9.11.11.1 - Ao final dos lances, caso haja redução de preço, a proponente que ofertou o melhor lance e que atenda às condições de habilitação deverá encaminhar a **Proposta ajustada** e as **Planilhas de Custos e Formação de Preços ajustadas**, na qual o valor deverá ser **igual ou menor** (se for necessário arredondamento de valores) ao lance vencedor no ato da sessão, SENDO QUE TODOS OS VALORES UNITÁRIOS DEVERÃO SER IGUAIS OU INFERIORES ÀQUELES APRESENTADOS EM SUA PROPOSTA INICIAL NO MOMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, devendo, obrigatoriamente, seguir às exigências referentes à elaboração da **Planilhas de Custos e Formação de Preços, conformes itens 7.8 e subitens correlatos.**

9.11.11.2 - As alíquotas apresentadas e aprovadas na proposta vencedora não poderão ser modificadas no momento da elaboração das **Planilhas de Custos e Formação de Preços ajustadas, SALVO NOS CASOS PREVISTOS NOS ITENS 7.8.2, 7.8.2.1, 7.8.3 E 7.8.3.1 E DEVIDAMENTE APROVADAS NA SESSÃO PÚBLICA.**

9.11.11.3 - O percentual de redução será aplicado, proporcionalmente, no valor unitário dos respectivos postos de trabalho.

9.11.11.3 – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da Câmara Municipal, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeiro.

9.11.12 – Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, decorrido este prazo, os mesmos serão inutilizados.

10 - DO RECURSO

10.1 – No final da sessão, com a declaração do vencedor do objeto licitado, qualquer representante legal da licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

10.1.2 - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, competindo ao Presidente da Câmara Municipal homologar o procedimento licitatório.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

12.1 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa física ou jurídica, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, ou por via postal, ou protocolizadas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, situado à Rua Marechal Deodoro, 722, 2º andar, centro, na cidade de Juiz de Fora, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

12.1.1 - Caso a impugnação seja apresentada por meio de endereço eletrônico, o impugnante deverá apresentar, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, o original da peça impugnatória, devidamente assinada, conforme **subitem 12.2**.

12.2 - A petição deverá ser assinada pela impugnante, por meio de seu representante legal ou procurador, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, contrato social, se sócio; contrato social e procuração, se procurador e somente procuração, se pública.

12.2.1 - Os documentos citados no subitem **12.1 e 12.2** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

12.3 - A Câmara Municipal não se responsabilizará por recursos ou impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

12.4 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

12.5 - A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* desta Casa Legislativa para conhecimento de todos os interessados.

12.5.1 - No caso de a impugnação ser apresentada por meio de endereço eletrônico, o prazo para a decisão do Pregoeiro começa a contar a partir do protocolo de recebimento da via original da peça impugnatória.

12.6 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone (32)3250-2928 ou no endereço citado no subitem **12.1**.

12.6.1 - O prazo para resposta aos questionamentos será de até 48 (quarenta e oito) horas.

13 – DO CONTRATO

13.1 – Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária deverá comparecer à Câmara Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato, conforme Minuta de Contrato (Anexo VIII), aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta.

13.1.1 – A prorrogação do prazo previsto no subitem **13.1** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.

13.1.2 - Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital.

13.2 – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no subitem **13.1.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, o Pregoeiro examinará as propostas subseqüentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

13.3 – Convocada a licitante remanescente, o Pregoeiro examinará o objeto, o valor ofertado e a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar o preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.4 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.5 - O contrato terá vigência por 07 (sete) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo a ser firmado entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e que o valor cobrado guarde compatibilidade com os preços praticados pelo mercado.

13.5.1 - Informamos que o contrato entre a Câmara Municipal de Juiz de Fora e seu atual contratado encontra-se vigente até o dia 31 de maio de 2019.

13.6 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

13.7 - Conforme Art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93, a empresa contrata tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1 - O regime de execução será o de empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “b”, da Lei nº 8.666/93.

14.2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: O objeto contratual será executado e regulamentado pelos termos e condições estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais.

14.2.1 - SERVENTES DE LIMPEZA: Informamos que dos 8 (oito) funcionários referentes à Servente de Limpeza, 2 (dois) deles farão jus ao adicional de insalubridade e deverão exclusivamente ficar responsáveis pela limpeza e higienização dos banheiros localizados do térreo desta Casa Legislativa, nos temos constantes na CLT, CCT e no item II da súmula nº 448 do TST. Os outros 6 (seis) funcionários trabalharão sem o adicional de insalubridade.

I – Áreas Internas:

DIARIAMENTE:

- 1) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc.;
- 2) Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- 3) Remover papéis e pontas de cigarros dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- 4) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 6) Varrer e passar pano úmido nos balcões com detergente resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
- 7) Passar cera e lustrar os pisos de madeira;
- 8) Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
- 9) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 10) Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;
- 11) Limpar todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com desinfetante, duas vezes ao dia;
- 12) Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 13) Limpar os estofados em couro sintético e tecido utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido e sabão de coco;
- 14) Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros;
- 15) Preparar para a coleta seletiva os resíduos de papel para reciclagem, quando indicado pela Câmara Municipal;
- 16) Limpeza interna e externa do elevador, balcões;
- 17) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

SEMANALMENTE:

- 1) Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- 2) Lavar áreas internas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias e molduras das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites, etc.;
- 3) Limpar as placas indicativas com sabão de coco e esponja macia;
- 4) Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;
- 5) Polir com enceradeira as partes enceráveis;
- 6) Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro ou sabão de coco, secando logo em seguida com pano seco;
- 7) Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- 8) Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
- 9) Encerar e lustrar móveis de madeira;
- 10) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou tecido em assentos e poltronas;
- 11) Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;
- 12) Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com álcool em gel;
- 13) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
- 14) Limpar ralos e sifões de pias;
- 15) São expressamente proibidas: a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes; a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.
- 16) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

MENSALMENTE:

- 1) Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
- 2) Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia e sabão de coco;
- 3) Limpar persianas com pano úmido;
- 4) Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Diretoria Administrativa a retirada dos mesmos;
- 5) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- 6) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
- 7) Lavar geladeiras;
- 8) Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

II – Áreas Externas

DIARIAMENTE:

- 1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2) Varrer as áreas pavimentadas;
- 3) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, removendo-os para local adequado;
- 4) Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 5) Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa.

SEMANALMENTE:

- 1) Limpar os pisos cimentados com lavadora de pressão;
- 2) Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

MENSALMENTE:

- 1) Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

14.2.2 - COPEIRO:

- 1) Os funcionários que participarem do processo de produção e manipulação de alimentos devem estar sempre barbeados, com os cabelos presos e manter higienização e limpeza dos uniformes;
- 2) Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender a pequenos pedidos, seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
- 3) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4) Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução - RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde) e Portaria n.º 1.428, de 26.11.93, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

5) Zelar pela organização da copa;

6) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

14.2.3 - RECEPCIONISTAS:

1) Prestar informações ao público em geral;

2) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal;

3) Atender chamadas telefônicas internas e externas, para prestar informações, anotar recados;

4) Registrar visitas;

5) Colaborar, na forma indicada pela Câmara Municipal nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal;

6) Impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada dos edifícios, procurando dispersá-las educadamente;

7) Relatar ao Preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximos ao seu local de trabalho;

8) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

14.3 - JORNADA DE TRABALHO: A Jornada de Trabalho será de 44 horas para todos os funcionários, nos termos que se seguem:

14.3.1 - SERVENTE DE LIMPEZA:

a) 06 (seis) serventes de segunda à sexta-feira: de 7h às 16h48min, com 1h de almoço;

b) 02 (dois) servente de segunda à sexta-feira: de 8h às 17h48min, com 1h de almoço;

14.3.2 - COPEIRO: de segunda à sexta-feira de 7hs às 16h48min, com 1h de almoço.

14.3.3 - RECEPCIONISTA: Segunda à sexta-feira de 8h às 18:48h, com 2h de almoço.

14.4 - UNIFORMES: A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados para desempenho de suas funções, 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços, submetendo-os à aprovação da Diretoria Administrativa em relação à especificação das peças aqui discriminadas:

14.4.1 – SERVENTE DE LIMPEZA

a) 4 calças

b) 4 camisas de malha

c) 2 pares de calçados de segurança

14.4.2 – COPEIRO:

a) 4 calças;

b) 4 camisas;

c) 3 aventais;

d) 2 pares de sapato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.4.3 – RECEPCIONISTA:

- a) 3 calças;
- b) 3 camisas;
- c) 3 blazers;
- d) 2 pares de sapato.

14.5 – A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para a prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos **novos jogos completos de uniformes**, conforme discriminado no **item 14.4**, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da **CONTRATADA** que prestam serviços para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

14.5.1 - Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 07 (sete) meses iniciais de vigência contratual. Após este prazo, os custos serão decotados, sendo novamente devidos somente no caso de prorrogação contratual e após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da vigência inicial, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

14.5.2 - Para efeito de comprovação da realização dos custos com uniformes, deverão ser apresentadas notas fiscais referentes às aquisições dos uniformes emitidas nos sessenta dias anteriores ao pedido de pagamento e mediante apresentação de recibo de entrega aos empregados, ficando o referido pagamento condicionado à apresentação das referidas notas fiscais.

14.6 - Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo do Edital de Licitação), da Lei Federal nº 7.102/83, do Decreto Federal nº 89.056/83 e da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais.

14.7 – A empresa Contratada deverá iniciar os serviços a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

14.8 - DA FISCALIZAÇÃO:

14.8.1 – A execução da contratação, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pela Diretoria Administrativa sob a responsabilidade do servidor **Victor Hugo Xavier de Souza, para o fiel cumprimento da função.**

14.8.2 - Da mesma forma, a **CONTRATADA deverá manter um representante, aceito pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, representá-la sempre que for necessário.**

14.8.3 - Pelo menos uma vez por mês um representante da **CONTRATADA deverá visitar as dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.8.4 - De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente visado por um servidor da Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**.

14.8.4.1 - O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, que o juntará ao processo licitatório.

14.8.5 - A Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela **CONTRATADA**, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

14.8.6 - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

14.8.7 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

14.9 - A **CÂMARA MUNICIPAL** poderá examinar as Carteiras de Trabalho (CTPS) dos empregados da **CONTRATADA**, a fim de verificar a regularidade do registro profissional, sendo que tais documentos deverão ser apresentados à Diretoria Administrativa da Câmara sempre que solicitados.

14.10 - A **CÂMARA MUNICIPAL** reembolsará à **CONTRATADA** os valores relativos a pagamento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

14.11 - A Câmara Municipal reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

15 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra**.

15.1.1 - Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, mensalmente, o valor **mensal** de até **R\$96.129,23 (noventa e seis mil cento vinte e nove reais e vinte e três centavos)**, perfazendo o **valor global total para 7 (sete) meses** de até **R\$672.904,64 (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

15.1.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, exceto o relativo ao pagamento do vale-transporte, estando incluídos no mesmo todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.1.3 – A **CÂMARA MUNICIPAL** incluirá em suas propostas orçamentárias, para os exercícios subseqüentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento desta despesa.

15.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

15.3 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 15.2** deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

15.3.1 - Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011 correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços continuados, bem como da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

15.3.2 - Do comprovante do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

15.3.3 - A Diretoria Administrativa terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para realizar a aceitação e atestar a sua aceitação no documento fiscal.

15.3.4 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

15.4 - No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas neste Edital e nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02;

15.4.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem **15.2 e 15.3** deste Edital e seus Anexos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.4.2 - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste Edital e seus Anexos.

15.4.3 - A não apresentação da documentação de que trata o item **15.2, 15.3 e 15.4**, no prazo de **30 (trinta) dias** contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e os valores retidos cauteramente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

15.5 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

15.6 - Na hipótese prevista no subitem **15.4**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02;

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

15.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso

15.9 - Para a hipótese definida no subitem **15.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

15.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

15.11 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

15.12 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE serão calculados *pro rata die*, pelo período da efetiva prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

16.2 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

16.2.1 - advertência;

16.2.2 - multa, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias até o 30º (trigésimo) dia, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

16.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

16.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

a) não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou

b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

16.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

16.5 - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

16.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VII - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

VIII - MINUTA DO CONTRATO

IX - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

X - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020

17.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – A apresentação da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

17.4 – Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

17.5 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e do Pregoeiro serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.camarajf.mg.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

17.6 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.7 – A licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site www.camarajf.mg.gov.br para conhecimento dos participantes da licitação.

17.8 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.8.1 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

17.9 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração do preço contratado, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.10 - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço www.camarajf.mg.gov.br, bem como permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro,

17.11 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.camarajf.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial do Legislativo do Municipal de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

17.12 – As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 16 de maio de 2019.

Felipe Loures Nunes
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

1 – SETOR REQUISITANTE

1.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

2 – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação e apoio administrativo, de acordo com as especificações do objeto, constantes deste Termo de Referência.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – Os serviços de limpeza, higienização, conservação e apoio administrativo são essenciais para o funcionamento das instalações e desenvolvimento regular das atividades da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

4 – DA VISITA TÉCNICA

4.1 - Os interessados em participar da licitação **poderão** realizar vistoria no local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, para conhecer todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados e inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa, na Rua Halfeld, 955, sala 103, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, sendo na sexta feira até as 17 hrs, através dos telefone (32)3313-4918, ocasião em que será fornecido o **Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo constante do **Anexo VII**.

4.1.1 - No caso da empresa licitante **não realizar a vistoria**, a mesma **deverá** apresentar um **Termo de Responsabilidade** indicando assumir todos os riscos pela não visita e com a devida declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto.

4.2 - **A não realização da vistoria prévia não poderá ser motivo de escusa para o não cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.**

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 - **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Executar trabalhos relacionados com a atividade de limpeza, higienização e conservação, por meio cargos de servente de limpeza e apoio administrativo, por meio de copeiro e recepcionista.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.1.1 - O regime de execução será o de empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “b”, da Lei nº 8.666/93.

5.2 – RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS: Os serviços serão prestados com o fim de prover a limpeza, a higienização, a conservação e o apoio administrativo à Câmara Municipal de Juiz de Fora, por meio do seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

LOTE I						
Item	Função	Quantitativo	Jornada de Trabalho	Valor unitário	Valor total mensal	Valor Total (7 meses)
1	Servente de Limpeza (sem insalubridade)	06	44 horas semanais	R\$2.941,92	R\$17.651,50	R\$123.560,50
2	Servente de Limpeza (com insalubridade)	02	44 horas semanais	R\$4.000,61	R\$8.001,22	R\$56.008,54
3	Copeiro	02	44 horas semanais	R\$3.147,08	R\$6.294,17	R\$44.059,17
4	Recepcionista	14	44 horas semanais	R\$4.584,45	R\$64.182,35	R\$449.276,43
Valor global para 07 (sete) meses: R\$672.904,64 (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos).						

5.3 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: O objeto contratual será executado e regulamentado pelos termos e condições estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais.

5.3.1 – SERVENTE DE LIMPEZA: Informamos que dos 8 (oito) funcionários referentes à Servente de Limpeza, 2 (dois) deles farão jus ao adicional de insalubridade e deverão exclusivamente ficar responsáveis pela limpeza e higienização dos banheiros localizados do térreo desta Casa Legislativa, nos temos constantes na CLT, CCT e no item II da súmula nº 448 do TST. Os outros 6 (seis) funcionários trabalharão sem o adicional de insalubridade.

I – Áreas Internas:

DIARIAMENTE:

- 1) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc.;
- 2) Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- 3) Remover papéis e pontas de cigarros dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- 4) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- 6) Varrer e passar pano úmido nos balcões com detergente resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
- 7) Passar cera e lustrar os pisos de madeira;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

8) Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;

9) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

10) Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;

11) Limpar todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com desinfetante, duas vezes ao dia;

12) Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

13) Limpar os estofados em couro sintético e tecido utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido e sabão de coco;

14) Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros;

15) Preparar para a coleta seletiva os resíduos de papel para reciclagem, quando indicado pela Câmara Municipal;

16) Limpeza interna e externa do elevador, balcões;

17) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

SEMANALMENTE:

1) Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;

2) Lavar áreas internas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias e molduras das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites, etc.;

3) Limpar as placas indicativas com sabão de coco e esponja macia;

4) Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;

5) Polir com enceradeira as partes enceráveis;

6) Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro ou sabão de coco, secando logo em seguida com pano seco;

7) Limpar, com produto neutro, portas e batentes;

8) Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;

9) Encerar e lustrar móveis de madeira;

10) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou tecido em assentos e poltronas;

11) Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;

12) Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com álcool em gel;

13) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;

14) Limpar ralos e sifões de pias;

15) São expressamente proibidas: a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes; a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.

16) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

MENSALMENTE:

1) Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 2) Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia e sabão de coco;
- 3) Limpar persianas com pano úmido;
- 4) Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Diretoria Administrativa a retirada dos mesmos;
- 5) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- 6) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
- 7) Lavar geladeiras;
- 8) Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

II – Áreas Externas

DIARIAMENTE:

- 1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2) Varrer as áreas pavimentadas;
- 3) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, removendo-os para local adequado;
- 4) Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 5) Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa.

SEMANALMENTE:

- 1) Limpar os pisos cimentados com lavadora de pressão;
- 2) Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

MENSALMENTE:

- 1) Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

5.3.2 - COPEIRO:

- 1) Os funcionários que participarem do processo de produção e manipulação de alimentos devem estar sempre barbeados, com os cabelos presos e manter higienização e limpeza dos uniformes;
- 2) Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender a pequenos pedidos, seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
- 3) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- 4) Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução - RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde) e Portaria nº



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1.428, de 26.11.93, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

- 5) Zelar pela organização da copa;
- 6) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.3.3 - RECEPCIONISTA:

- 1) Prestar informações ao público em geral;
- 2) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal;
- 3) Atender chamadas telefônicas internas e externas, para prestar informações, anotar recados;
- 4) Registrar visitas;
- 5) Colaborar, na forma indicada pela Câmara Municipal nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- 6) Impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada dos edifícios, procurando dispersá-las educadamente;
- 7) Relatar ao Preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximos ao seu local de trabalho;
- 8) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

5.4 - JORNADA DE TRABALHO: A Jornada de Trabalho será de 44 horas para todos os funcionários, nos termos que se seguem:

14.3.1 - SERVENTE DE LIMPEZA:

- a) 06 (seis) serventes de segunda à sexta-feira: de 7h às 16h48min, com 1h de almoço;
- b) 02 (dois) servente de segunda à sexta-feira: de 8h às 17h48min, com 1h de almoço;

14.3.2 - COPEIRO: de segunda à sexta-feira de 7hs às 16h48min, com 1h de almoço.

14.3.3 - RECEPCIONISTA: Segunda à sexta-feira de 8h às 18:48h, com 2h de almoço.

5.5 - UNIFORMES: A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados para desempenho de suas funções, 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços, submetendo-os à aprovação da Diretoria Administrativa em relação à especificação das peças aqui discriminadas:

5.6.1– SERVENTE DE LIMPEZA:

- a) 4 calças;
- b) 4 camisas de malha;
- c) 2 pares de calçados de segurança.

5.6.2– COPEIRO:

- a) 4 calças;
- b) 4 camisas;
- c) 3 aventais;
- d) 2 pares de sapato.

5.6.3 – RECEPCIONISTA:

- a) 3 calças;
- b) 3 camisas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- c) 3 blazers;
- d) 2 pares de sapato.

5.6 – A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para a prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos novos jogos completos de uniformes, conforme discriminado no **item 5.5**, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da **CONTRATADA** que prestam serviços para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.6.1 - Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 07 (sete) meses iniciais de vigência, após os quais deverão ser decotados, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação e após o prazo de 12 meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

5.6.2 - Para efeito de comprovação da realização dos custos, deverão ser apresentadas notas fiscais referentes às aquisições dos uniformes emitida nos sessenta dias anteriores ao pedido de pagamento e mediante apresentação de recibo de entrega aos empregados, ficando o referido pagamento condicionado à apresentação das referidas notas fiscais.

5.7 - Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo do Edital de Licitação), da Lei Federal nº 7.102/83, do Decreto Federal nº 89.056/83 e da **Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais.**

5.8 – A empresa Contratada deverá iniciar os serviços a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

5.9 - A **CÂMARA MUNICIPAL** poderá examinar as Carteiras de Trabalho (CTPS) dos empregados da **CONTRATADA**, a fim de verificar a regularidade do registro profissional, sendo que tais documentos deverão ser apresentados à Diretoria Administrativa da Câmara sempre que solicitados.

5.10 - A **CÂMARA MUNICIPAL** reembolsará à **CONTRATADA** os valores relativos a pagamento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.11 - A Câmara Municipal reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada, com o preço mensal e global de cada posto para **07 (sete) meses** de execução dos serviços, bem como o preço global para todos os postos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

7 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

7.1 – Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de preços praticados no mercado tendo encontrado o preço mensal de até **R\$96.129,23 (noventa e seis mil cento vinte e nove reais e vinte e três centavos)**, perfazendo o valor global total para 7 (sete) meses de até **R\$672.904,64 (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 – O critério de julgamento será o de **menor valor global**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

8.2 - A licitante oferecerá lance verbal sobre o valor global, sendo considerada vencedora a proponente que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL. O percentual de redução será aplicado, proporcionalmente, no valor unitário dos respectivos postos de trabalho.

9 – DA VIGÊNCIA

9.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 07 (sete) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes, observando-se os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

9.1.1 – Quando os serviços forem prestados regularmente ao longo da vigência do Contrato e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

9.1.2 – O contrato não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual.

9.1.3 – A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

9.1.4 – O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

9.1.5 – A CONTRATADA manifeste, expressamente, interesse na prorrogação.

9.2 – Ocorrendo a prorrogação do contrato, essa se fará através de Termo Aditivo, reservando-se à CONTRATANTE o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento definido no contrato inicial.

10 – DO REEQUILÍBRIO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Os preços dos insumos, uniformes e eventuais equipamentos poderão ser reajustados depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e seja vantajoso para a Câmara Municipal de Juiz de Fora.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.2 - Os valores referentes à remuneração prevista no contrato serão reequilibrados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG, ou ato do Poder Público.

10.3 - O valor do vale-transporte será revisto quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município de Juiz de Fora onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

10.4 – Os valores relativos aos serviços acessórios, tais como seguro de vida, plano odontológico e outros, serão reequilibrados desde que seja demonstrada a efetiva variação dos custos.

10.5 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

10.6 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação ou do reequilíbrio, de benefícios, custos ou rubricas não previstas na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.6.1 - Os custos não renováveis decorrentes dessa contratação serão decotados do valor devido tão logo sejam totalmente pagos.

10.6.2 - Dentre outros, os custos devidos a título de indenização por aviso prévio trabalhado serão devidos apenas nos 12 primeiros meses de contratação ainda que ocorra a prorrogação.

10.6.3 - Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 07 (sete) meses iniciais de vigência, após os quais deverão ser decotados, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação e após o prazo de 12 meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

10.7 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.7.1 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

II - da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

10.7.2 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.7.3 - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

10.7.4 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

10.7.5 - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade;

10.7.7 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.7.8 - No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

10.7.9 - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA para a comprovação da variação dos custos.

10.7.10 - O órgão ou entidade CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

- I - a partir da assinatura do termo aditivo;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

10.7.11.1 - No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.7.12 - A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.7.13 - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

10.7.14 - Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

10.7.15 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência do Contrato, sendo que para o primeiro reajuste se contará como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

11 – DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - DA CONTRATADA:

11.1.1 – Selecionar, contratar, treinar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários 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.

11.1.2 - Alocar os empregados que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), posturas corretas e sem vícios que possam comprometer a prestação dos serviços, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza.

11.1.3 – Zelar, por parte dos empregados, pelas normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo à Contratada fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), necessários à execução satisfatória dos serviços.

11.1.4 - Visitar as dependências da Câmara Municipal, uma vez por mês ou sempre que necessário, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, emitindo um relatório atestando as condições da prestação dos serviços e as modificações efetuadas, e entregando o referido relatório à Diretoria Administrativa para acompanhamento.

11.1.5 - Acatar e fazer com que seus empregados atendam todas as instruções emanadas pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal responsável pela fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho responsabilizando-se pelo seu cumprimento.

11.1.6 - Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.1.7 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais periódicos e os demissionais, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

11.1.8 - Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal, sendo proibido:

- a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b) a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal, antes ou depois do horário de trabalho;
- c) o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal.

11.1.9 - Fiscalizar o uso adequado dos EPI's por seus empregados e impor penalidades àqueles que se negarem ao seu uso.

11.1.10 - Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

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

11.1.12 - Apresentar, mensalmente, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciárias.

11.1.13 - Apresentar, mensalmente, relação nominal dos empregados, com controle de carga horária realizada, apontando as faltas e outros impedimentos.

11.1.14 - Providenciar a imediata substituição, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, devendo, para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus empregados, no prazo máximo de até duas horas.

11.1.15 – Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado da contratada que se comporte de modo inconveniente ou desrespeitoso ou não realize o serviço de forma adequada.

11.1.16 - Relatar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviços onde houver prestação dos serviços.

11.1.17 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores.

11.1.18 - Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao percentual de insalubridade ou periculosidade.

11.1.19 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

11.1.21 – Fornecer uniformes e os equipamentos necessários ao bom cumprimento das tarefas designadas aos cargos que destes necessitarem.

11.1.22 - Contratar seguro contra risco de acidentes de trabalho para seus empregados, além de outros seguros a que estiver obrigada por força de lei e normas coletivas pertinentes, em qualquer tempo e sem custo adicional para a Câmara Municipal.

11.1.23 - Conforme Art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93, a empresa contrata tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 – DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

11.2.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

11.2.2 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

11.2.3 – Fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.2.4 - Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

11.2.5 - Expedir, por meio da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

11.2.6 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

11.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, em relação aos serviços objeto deste contrato.

11.2.8 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada às suas instalações.

11.2.9 - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos EPI's.

11.2.10 - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

11.2.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.2.12 - Comunicar à Contratada a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

12 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1 – A execução da contratação, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pela Diretoria Administrativa sob a responsabilidade do servidor Victor Hugo Xavier de Souza, para o fiel cumprimento da função.

12.2 – Da mesma forma, a CONTRATADA deverá manter um representante, aceito pela Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, representá-la sempre que for necessário.

12.3 – Pelo menos uma vez por mês um representante da CONTRATADA deverá visitar as dependências da CONTRATANTE, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

12.4 – De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente visado por um servidor da Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.

12.5 – O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, que o juntará ao processo licitatório.

12.6 - A Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

12.7 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do Termo de Referência pela Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela CONTRATANTE.

12.8 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato.

13 – DO PREÇO, DA DESPESA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.**

13.1.1 - Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, mensalmente, o valor **mensal** de até **R\$96.129,23 (noventa e seis mil cento vinte e nove reais e vinte e três centavos)**, perfazendo o **valor global total para 7 (sete) meses** de até **R\$ 672.904,64 (seiscentos e setenta e dois mil novecentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**.

13.1.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, exceto o relativo ao pagamento do vale-transporte, estando incluídos no mesmo todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.1.3 – A **CÂMARA MUNICIPAL** incluirá em suas propostas orçamentárias, para os exercícios subseqüentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento desta despesa.

13.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

13.3 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 12.2** deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

13.3.1 - Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011 correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços continuados, bem como da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

13.3.2 - Do comprovante do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

13.3.3 - A Diretoria Administrativa terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para realizar a aceitação e atestar a sua aceitação no documento fiscal.

13.3.4 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

13.4 - No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas neste Edital e nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02;

13.4.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem **13.2 e 13.3** deste Edital e seus Anexos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.4.2 - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste Edital e seus Anexos.

13.4.3 - A não apresentação da documentação de que trata o item **13.2, 13.3 e 13.4**, no prazo de **30 (trinta) dias** contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e os valores retidos cauteramente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

13.5 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

13.6 - Na hipótese prevista no subitem **13.4**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02;

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

13.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso

13.9 - Para a hipótese definida no subitem **13.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

13.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

13.11 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

13.12 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE serão calculados *pro rata die*, pelo período da efetiva prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

14.2 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

14.2.1 - advertência;

14.2.2 - multa, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias até o 30º (trigésimo) dia, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

14.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:

a) não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou

b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara

14.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.5 - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

14.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

15 - HABILITAÇÃO/ CRITÉRIO PARA PROPOSTA/SANÇÃO:

15.1 – As exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas e sanções por inadimplemento serão aquelas previstas no edital, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1999.

Juiz de Fora, 15 de maio de 2019.

Cloves Moura Santos
Diretor Administrativo

Victor Hugo Xavier de Souza
Diretor Administrativo Adjunto
Fiscalizador

Luiz Otávio Fernandes Coelho
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

....., inscrita no CNPJ nº....., sediada na, neste ato representada pelo(a) Sr(a), residente e domiciliado na, portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a(o) Sr(a), residente e domiciliado na, portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF nº, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 07/2019, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, contratos, notas de empenho, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.**

..... de de 2019.

Outorgante (reconhecer firma)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO III

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

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

- ☐ Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

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

.....
(data)

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na (endereço), (cidade), (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Presencial nº 07/2019**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de de 2019.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando a "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, recepção e copa, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Edital e seus Anexos."

LOTE I						
Item	Função	Quantitativo	Jornada de Trabalho	Valor unitário	Valor total mensal	Valor Total (7 meses)
1	Servente de Limpeza (sem insalubridade)	06	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
2	Servente de Limpeza (com insalubridade)	02	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
3	Copeiro	02	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
4	Recepcionista	14	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
Valor global para 07 (sete) meses: R\$						

- Valor Global da proposta: R\$ _____, ____ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

Declaramos de pleno conhecimento das exigências e determinações do Edital e do objeto licitado, de aquiescência com os termos do mesmo, bem como informação que nos valores propostos estão incluídos todos os custos como despesas com remuneração, tributos em geral, encargos trabalhistas e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação, inclusive de eventuais reclamações judiciais por parte de seus empregados;

Declaramos que os salários pagos aos empregados não serão inferiores ao piso mínimo da categoria e da plena observância das exigências e benefícios obrigatórios na legislação e nas Convenções, nos Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes; que os custos referentes ao 13º salário, ao terço constitucional de férias previstos na legislação, à substituição dos empregados por motivo de férias, falta, licença ou jornada reduzida em razão de aviso prévio trabalhado, foram devidamente considerados; que todas as exigências e benefícios obrigatórios previstos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes foram observados, que o efetivo de pessoal constante no Edital e seus anexos é suficiente para efetivação dos serviços, respeitando-se a intrajornada e a interjornada;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

Dados da Empresa:

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Fone: _____ Email: _____
CEP: _____
Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____
Nº do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta: _____
Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____
Estado civil _____
Profissão _____
CPF: _____
Documento de identidade (RG) _____

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do Pregão _____

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

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

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

.....
(data)

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(Nome da empresa), CNPJ nº, realizou a visita técnica na **CÂMARA MUNICIPAL** de Juiz de Fora, para conhecer todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados e inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente para a "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, recepção e copa, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Edital e seus Anexos.", do **Pregão Presencial nº 07/2019**.

Empresa: _____.
CNPJ: _____.

Data e hora da Visita Técnica: __/__/2019, às _____ horas.

Assinatura do Responsável Técnico ou Representante Legal da Empresa licitante:

_____/ CPF _____.

Diretoria Administrativa
Câmara Municipal de Juiz de Fora



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019

CONTRATO Nº ____/2019.

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E ____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____ que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, centro, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____ que também subscreve, precedido de **Processo Licitatório nº 1268/2019, Pregão Presencial nº 07/2019**, firmam o presente Contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, de 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011 **Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais** e demais condições fixadas neste Contrato de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, recepção e copa, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Contrato.

1.1.1 - Executar trabalhos relacionados com a atividade de limpeza, higienização e conservação, , por meio do seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

- a) 06 (seis)** - Serventes de Limpeza (**sem insalubridade**), jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- b) 02 (dois)** - Serventes de Limpeza (**com insalubridade**), jornada de trabalho de 44 horas semanais;
- c) 02 (dois)** - Copeiros, jornada de trabalho de 44 horas semanais;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

d) 14 (quatorze) - Recepcionista, jornada de trabalho de 44 horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1- Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos serviços, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 07/2019 e seus anexos;**
- b) Proposta da Contratada.**

2.2 - Os documentos referidos no item **2.1** são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - O regime de execução será o de empreitada por preço global, conforme art. 10, II, “b”, da Lei nº 8.666/93.

3.2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: O objeto contratual será executado e regulamentado pelos termos e condições estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais.

3.2.1 - SERVENTES DE LIMPEZA: Informamos que dos 8 (oito) funcionários referentes à Servente de Limpeza, 2 (dois) deles farão jus ao adicional de insalubridade e deverão exclusivamente ficar responsáveis pela limpeza e higienização dos banheiros localizados do térreo desta Casa Legislativa, nos temos constantes na CLT, CCT e no item II da súmula nº 448 do TST. Os outros 6 (seis) funcionários trabalharão sem o adicional de insalubridade.

I – Áreas Internas:

DIARIAMENTE:

- 1) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e balcões, extintores de incêndio, máquinas, equipamentos, etc.;
- 2) Lavar cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- 3) Remover papéis e pontas de cigarros dos coletores e cinzeiros, bem como detritos dos pisos;
- 4) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 5) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- 6) Varrer e passar pano úmido nos balcões com detergente resguardando a vida útil das tomadas localizadas no piso que deverão ser preservadas para não receberem nenhum resíduo;
- 7) Passar cera e lustrar os pisos de madeira;
- 8) Varrer os pisos de cimento coletando o lixo, não sendo permitido jogar lixo nos coletores de água pluvial, os quais devem ser inspecionados periodicamente, evitando entupimentos;
- 9) Aspirar o pó em todo o piso carpetado;
- 10) Lavar e higienizar os bebedouros com produtos adequados;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 11) Limpar todas as dependências dos banheiros, compreendendo azulejos, pisos, vasos, espelhos, divisórias, saboneteiras e pias com desinfetante, duas vezes ao dia;
- 12) Abastecer com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 13) Limpar os estofados em couro sintético e tecido utilizando escova, aspirador ou pano úmido, sendo que, para aqueles revestidos em couro utilizar somente pano úmido e sabão de coco;
- 14) Retirar o lixo de todas as salas e banheiros, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros;
- 15) Preparar para a coleta seletiva os resíduos de papel para reciclagem, quando indicado pela Câmara Municipal;
- 16) Limpeza interna e externa do elevador, balcões;
- 17) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

SEMANALMENTE:

- 1) Afastar móveis, armários e arquivos para efetuar a limpeza, devendo preservar intactas as ligações elétricas de computadores, geladeiras e demais equipamentos;
- 2) Lavar áreas internas dos prédios utilizando produtos adequados para cada tipo de piso, azulejos e esquadrias e molduras das janelas (interna e externamente), caixilhos, portas de vidro, marmorites, etc.;
- 3) Limpar as placas indicativas com sabão de coco e esponja macia;
- 4) Lavar os balcões com detergente neutro, concentrado biodegradável, ou equivalente, resguardando a vida útil das tomadas;
- 5) Polir com enceradeira as partes enceráveis;
- 6) Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica utilizando pano úmido em água e uma quantidade mínima de detergente neutro ou sabão de coco, secando logo em seguida com pano seco;
- 7) Limpar, com produto neutro, portas e batentes;
- 8) Lustrar todo o mobiliário envernizado e portas de madeira com produto adequado;
- 9) Encerar e lustrar móveis de madeira;
- 10) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou tecido em assentos e poltronas;
- 11) Limpar e polir todos os metais: válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, etc.;
- 12) Limpar os aparelhos telefônicos, passando pano úmido com álcool em gel;
- 13) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros;
- 14) Limpar ralos e sifões de pias;
- 15) São expressamente proibidas: a utilização de lavatórios para lavar panos de limpeza ou outros materiais, sendo obrigatório o uso de baldes; a desconexão dos sifões das pias dos banheiros para encher baldes com água.
- 16) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

MENSALMENTE:

- 1) Limpar forros – principalmente em volta das saídas de ar condicionado, com pano úmido e sabão neutro;
- 2) Remover manchas de paredes, interruptores e rodapés utilizando esponja macia e sabão de coco;
- 3) Limpar persianas com pano úmido;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 4) Limpar luminárias e lustres, por dentro e por fora, solicitando à Diretoria Administrativa a retirada dos mesmos;
- 5) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro;
- 6) Realizar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, verificando sua qualidade;
- 7) Lavar geladeiras;
- 8) Limpar as grelhas do ar condicionado, ventiladores e extintores;
- 9) Executar demais serviços considerados necessários, com frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

II – Áreas Externas

DIARIAMENTE:

- 1) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2) Varrer as áreas pavimentadas;
- 3) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionado-o em sacos plásticos de quarenta ou cem litros, removendo-os para local adequado;
- 4) Limpar, nos períodos de chuva, as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 5) Varrer as áreas destinadas à garagem/estacionamento, retirando a água empoçada nos dias de chuva;
- 6) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, solicitados pela Diretoria Administrativa.

SEMANALMENTE:

- 1) Limpar os pisos cimentados com lavadora de pressão;
- 2) Limpar as valetas de escoamento de água, bueiros e canaletas;
- 3) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

MENSALMENTE:

- 1) Limpar telhados e desentupir calhas, canaletas e condutores externos de água;
- 2) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, solicitados pela Diretoria Administrativa ao Preposto da Contratada.

3.2.2 - COPEIRO:

- 1) Os funcionários que participarem do processo de produção e manipulação de alimentos devem estar sempre barbeados, com os cabelos presos e manter higienização e limpeza dos uniformes;
- 2) Preparar café, chá, sucos, sanduíches e outros, na copa da Câmara Municipal, para atender a pequenos pedidos, seguindo todos os procedimentos técnicos adequados ao preparo dos alimentos, garantindo a qualidade higiênico-sanitária e nutritiva;
- 3) Cuidar da limpeza e conservação das garrafas térmicas, utensílios, máquinas e equipamentos utilizados em suas tarefas;
- 4) Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução - RDC nº 216 de 15/09/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Saúde) e Portaria n.º 1.428, de 26.11.93, (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;
- 5) Zelar pela organização da copa;
- 6) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.2.3 - RECEPCIONISTAS:

- 1) Prestar informações ao público em geral;
- 2) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal;
- 3) Atender chamadas telefônicas internas e externas, para prestar informações, anotar recados;
- 4) Registrar visitas;
- 5) Colaborar, na forma indicada pela Câmara Municipal nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal;
- 6) Impedir aglomerações de pessoas no “hall” de entrada dos edifícios, procurando dispersá-las educadamente;
- 7) Relatar ao Preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximos ao seu local de trabalho;
- 8) Manter uma boa apresentação pessoal, compatível com o exercício da função.

3.3 - JORNADA DE TRABALHO: A Jornada de Trabalho será de 44 horas para todos os funcionários, nos termos que se seguem:

3.3.1 - SERVENTE DE LIMPEZA:

- a) 06 (seis) serventes de segunda à sexta-feira: de 7h às 16h48min, com 1h de almoço;
- b) 02 (dois) servente de segunda à sexta-feira: de 8h às 17h48min, com 1h de almoço;

3.3.2 - COPEIRO: de segunda à sexta-feira de 7hs às 16h48min, com 1h de almoço.

3.3.3 - RECEPCIONISTA: Segunda à sexta-feira de 8h às 18:48h, com 2h de almoço.

3.4 - UNIFORMES: A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, uniformes aos seus empregados para desempenho de suas funções, 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços, submetendo-os à aprovação da Diretoria Administrativa em relação à especificação das peças aqui discriminadas:

3.4.1 – SERVENTE DE LIMPEZA

- a) 4 calças
- b) 4 camisas de malha
- c) 2 pares de calçados de segurança

3.4.2 – COPEIRO:

- a) 4 calças;
- b) 4 camisas;
- c) 3 aventais;
- d) 2 pares de sapato.

3.4.3 – RECEPCIONISTA:

- a) 3 calças;
- b) 3 camisas;
- c) 3 blazers;
- d) 2 pares de sapato.

3.5 – A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para a prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos novos jogos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

completos de uniformes, conforme discriminado no **item 3.4**, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da **CONTRATADA** que prestam serviços para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

3.5.1 - Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 07 (sete) meses iniciais de vigência, após os quais deverão ser decotados, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação e após o prazo de 12 meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

3.5.2 - Para efeito de comprovação da realização dos custos, deverão ser apresentadas notas fiscais referentes às aquisições dos uniformes emitida nos sessenta dias anteriores ao pedido de pagamento e mediante apresentação de recibo de entrega aos empregados, ficando o referido pagamento condicionado à apresentação das referidas notas fiscais.

3.6 - Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo do Edital de Licitação), da Lei Federal nº 7.102/83, do Decreto Federal nº 89.056/83 e da Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020, registrada sob o número MG000197/2019, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais.

3.7 - A empresa Contratada deverá iniciar os serviços a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

3.8 - A CÂMARA MUNICIPAL poderá examinar as Carteiras de Trabalho (CTPS) dos empregados da **CONTRATADA**, a fim de verificar a regularidade do registro profissional, sendo que tais documentos deverão ser apresentados à Diretoria Administrativa da Câmara sempre que solicitados.

3.9 - A CÂMARA MUNICIPAL reembolsará à **CONTRATADA** os valores relativos a pagamento de vales-transportes, no montante correspondente ao seu valor facial, deduzida a parcela de contribuição do empregado prevista em lei, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

3.10 - A Câmara Municipal reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O contrato terá vigência por 07 (sete) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo a ser firmado entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e que o valor cobrado guarde compatibilidade com os preços praticados pelo mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLAÚSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2 - Alocar os empregados que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Equipamento de Proteção Individual (EPIs), posturas corretas e sem vícios que possam comprometer a prestação dos serviços, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza.

5.3 – Zelar, por parte dos empregados, pelas normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo à Contratada fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), necessários à execução satisfatória dos serviços.

5.4 - Visitar as dependências da Câmara Municipal, uma vez por mês ou sempre que necessário, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, emitindo um relatório atestando as condições da prestação dos serviços e as modificações efetuadas, e entregando o referido relatório à Diretoria Administrativa para acompanhamento.

5.5 - Acatar e fazer com que seus empregados atendam todas as instruções emanadas pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal responsável pela fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho responsabilizando-se pelo seu cumprimento.

5.6 - Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, Portaria nº 3.214, de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.7 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais periódicos e os demissionais, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

5.8 - Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal, sendo proibido:

- a)** qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
- b)** a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal, antes ou depois do horário de trabalho;
- c)** o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal.

5.9 - Fiscalizar o uso adequado dos EPI's por seus empregados e impor penalidades àqueles que se negarem ao seu uso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.10 - Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-gestante, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

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

5.12 - Apresentar, mensalmente, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciárias.

5.13 - Apresentar, mensalmente, relação nominal dos empregados, com controle de carga horária realizada, apontando as faltas e outros impedimentos.

5.14 - Providenciar a imediata substituição, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, devendo, para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus empregados, no prazo máximo de até duas horas.

5.15 – Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do momento da comunicação, qualquer empregado da contratada que se comporte de modo inconveniente ou desrespeitoso ou não realize o serviço de forma adequada.

5.16 - Relatar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Serviços onde houver prestação dos serviços.

5.17 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores.

5.18 - Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao percentual de insalubridade ou periculosidade.

5.19 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios.

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

5.21 – Fornecer uniformes e os equipamentos necessários ao bom cumprimento das tarefas designadas aos cargos que destes necessitem.

5.22 - Contratar seguro contra risco de acidentes de trabalho para seus empregados, além de outros seguros a que estiver obrigada por força de lei e normas coletivas pertinentes, em qualquer tempo e sem custo adicional para a Câmara Municipal.

5.23 - Conforme Art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93, a empresa contrata tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

6.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

6.2 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

6.3 – Fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.4 - Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.5 - Expedir, por meio da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

6.6 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

6.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, em relação aos serviços objeto deste contrato.

6.8 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada às suas instalações.

6.9 - Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos EPI's.

6.10 - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

6.11 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

6.12 - Comunicar à Contratada a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

CLAÚSULA SÉTIMA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.**

7.1.1 - Ao objeto contratado, a Câmara Municipal pagará à Contratada o valor total mensal de **R\$ __, __ (____)**, perfazendo o valor **global total para 07 (sete) meses de R\$ __, __ (____)** para o LOTE I, em conformidade com a Proposta Comercial e com as Planilhas de Preços apresentadas pela **CONTRATADA**, da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

LOTE I						
Item	Função	Quantitativo	Jornada de Trabalho	Valor unitário	Valor total mensal	Valor Total (7 meses)
1	Servente de Limpeza (sem insalubridade)	06	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
2	Servente de Limpeza (com insalubridade)	02	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
3	Copeiro	02	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
4	Recepcionista	14	44 horas semanais	R\$	R\$	R\$
Valor global para 07 (sete) meses: R\$						

7.1.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, exceto o relativo ao pagamento do vale-transporte, estando incluídos no mesmo todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

7.1.3 – A **CÂMARA MUNICIPAL** incluirá em suas propostas orçamentárias, para os exercícios subsequentes, a previsão dos créditos necessários para o pagamento desta despesa.

7.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor especialmente designado responsável pela fiscalização da Contratação.

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

7.3 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **item 7.2** deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

7.3.1 - Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CPENDT), instituída pela Lei nº 12.440/2011 correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços continuados, bem como da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

7.3.2 - Do comprovante do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.3.3 - A Diretoria Administrativa terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para realizar a aceitação e atestar a sua aceitação no documento fiscal.

7.3.4 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

7.4 - No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas neste Edital e nas Leis nº 8.666/93e nº 10.520/02;

7.4.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem **15.3** deste Edital e seus Anexos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.4.2 - À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste Edital e seus Anexos.

7.4.3 - A não apresentação da documentação de que trata o item **15.3**, no prazo de 30 (trinta) dias contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e os valores retidos cauteramente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

7.5 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

7.6 - Na hipótese prevista no subitem **7.4**, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na nas Leis nº 8.666/93e nº 10.520/02;

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

7.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

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

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

VP = valor da parcela em atraso

7.9 - Para a hipótese definida no subitem **7.8**, a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

7.10 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.11 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

7.12 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE serão calculados *pro rata die*, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 – A execução da contratação, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pela Diretoria Administrativa sob a responsabilidade do servidor **Victor Hugo Xavier de Souza**, para o fiel cumprimento da função.

8.2 – Ao fiscalizador do contrato caberão as seguintes atribuições:

a) verificar a prestação dos serviços, a fim de garantir sua qualidade;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela **CONTRATADA**, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

b.1) Pelo menos uma vez por mês um representante da **CONTRATADA** deverá visitar as dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, inteirando-se das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

b.2) De cada visita deverá ser emitido um relatório, cujo modelo deverá ser aprovado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, atestando as condições da prestação dos serviços, devidamente visado por um servidor da Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**.

b.3) O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, que o juntará ao processo licitatório.

b.4) A Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela **CONTRATADA**, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) advertir a **CONTRATADA**, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

8.3 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como permitir o acesso à informações consideradas necessárias pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

8.4 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da Contratada, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

9.2.1 - advertência;

9.2.2 - multa, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias até o 30º (trigésimo) dia, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

9.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

9.3.1 - A multa aplicada será preferencialmente descontada da remuneração devida e somente será expedida guia própria para recolhimento caso:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

- a) não haja valor devido pela Câmara à contratada; ou
- b) o valor da multa supere o valor devido pela Câmara.

9.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.5 - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

CLAÚSULA DECIMA - DO REEQUILÍBRIO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Os preços dos insumos, uniformes e eventuais equipamentos poderão ser reajustados depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência, pelo IPCA (IBGE) acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e seja vantajoso para a Câmara Municipal de Juiz de Fora.

10.2 - Os valores referentes à remuneração prevista no contrato serão reequilibrados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG, ou ato do Poder Público.

10.3 - O valor do vale-transporte será revisto quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município de Juiz de Fora onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

10.4 - Os valores relativos aos serviços acessórios, tais como seguro de vida, plano odontológico e outros, serão reequilibrados desde que seja demonstrada a efetiva variação dos custos.

10.5 - O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

10.6 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação ou do reequilíbrio, de benefícios, custos ou rubricas não previstas na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.6.1 - Os custos não renováveis decorrentes dessa contratação serão decotados do valor devido tão logo sejam totalmente pagos.

10.6.2 - Dentre outros, os custos devidos a título de indenização por aviso prévio trabalhado serão devidos apenas nos 12 primeiros meses de contratação ainda que ocorra a prorrogação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.6.3 - Os custos com uniformes serão pagos ao longo do contrato, devendo seu custo ser diluído nos 07 (sete) meses iniciais de vigência, após os quais deverão ser decotados, somente sendo novamente devidos caso haja prorrogação e após o prazo de 12 meses da vigência contratual, ainda que haja modificação no corpo de trabalho designado para prestar serviços à Câmara Municipal.

10.7 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.7.1 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I** - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou
- II** - da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

10.7.2 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

10.7.3 - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

10.7.4 - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

10.7.5 - Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- I** - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- II** - as particularidades do contrato em vigência;
- III** - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- IV** - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- V** - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI** - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade;

10.7.7 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.7.8 - No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

10.7.9 - O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA para a comprovação da variação dos custos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10.7.10 - O órgão ou entidade CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

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

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

10.7.11.1 - No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.7.12 - A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

10.7.13 - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

10.7.14 - Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

10.7.15 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados, depois de decorridos os 12 (doze) meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência do Contrato, sendo que para o primeiro reajuste se contará como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

a) interromper do serviço sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da **CÂMARA MUNICIPAL**;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

b) não satisfizer as exigências da **CÂMARA MUNICIPAL** com relação à boa qualidade do serviço fornecido;

c) se a **CONTRATADA** proceder dolosamente em prejuízo da **CÂMARA MUNICIPAL**.

11.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à **CONTRATADA** a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 - Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** responderá pelo valor pactuado, devido em face da prestação de serviço fornecida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

12.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CÂMARA MUNICIPAL**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

13.1 - Da Responsabilidade Trabalhista:

13.1.1 - Compete exclusivamente à **CONTRATADA**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

13.1.1.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que a **CÂMARA MUNICIPAL** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

13.1.1.2 - Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar à **CÂMARA MUNICIPAL**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados à **CÂMARA MUNICIPAL**.

13.1.1.3 - Vindo a **CÂMARA MUNICIPAL** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.2 – Da Responsabilidade por Danos:

13.2.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CÂMARA MUNICIPAL, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CÂMARA MUNICIPAL, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

13.2.1.1 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CÂMARA MUNICIPAL, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CÂMARA MUNICIPAL a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

13.2.1.2 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CÂMARA MUNICIPAL, esta comunicará à CONTRATADA, por escrito, para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à CÂMARA MUNICIPAL a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CÂMARA MUNICIPAL, nos termos desta cláusula.

13.2.1.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CÂMARA MUNICIPAL, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CÂMARA MUNICIPAL, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da Contratada;
- b) execução da garantia prestada se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

14.1 - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, setor responsável pela fiscalização do contrato, a documentação a seguir relacionada:

14.1.1 - Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

– INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

b) Do comprovante do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Câmara Municipal, sob pena de rescisão contratual.

14.1.2 - No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato, os seguintes documentos adicionais:

a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a CÂMARA MUNICIPAL: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.

c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, dentre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

d) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei.

e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

14.1.3 - No início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados, a seguinte documentação obrigatória:

14.1.3.1 - No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Na data da assinatura do Contrato, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF.

a.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CÂMARA MUNICIPAL de empregados não incluídos na relação.

a.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria Administrativa da CÂMARA MUNICIPAL, setor responsável pela fiscalização do contrato.

b) até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

14.1.3.2 - Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

b) Guia de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

14.1.4 - A Contratada deverá seguir, além das normas federais e estaduais que regem a segurança patrimonial, as normas internas da Câmara Municipal.

14.1.5 - Manter atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pela Câmara Municipal, os seguintes documentos:

a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da sociedade empresária, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria profissional dos empregados.

b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o registro do empregado.

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

d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime 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 normais ou extraordinárias, se for o caso.

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 funcionário e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1º 2º 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-transportes, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.

j) Comprovações de contribuições devidas aos sindicatos.

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

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

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

14.1.6 - Apresentar, havendo rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição por outro, os documentos abaixo relacionados, relativamente ao empregado desligado:

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

b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado ou acordo de dispensa de cumprimento de aviso-prévio.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa(CD) e do requerimento do Seguro Desemprego(SD), nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o benefício.

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

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

f) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

g) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 - Uma vez recebida a documentação mencionada na Cláusula Décima Quarta, o responsável pela fiscalização do contrato deverá apor a data de entrega à CÂMARA MUNICIPAL e assiná-la.

15.2 - Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

15.3 - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

15.4 - Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CÂMARA MUNICIPAL autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais haveres trabalhistas resilitórios, inclusive os encargos legais deles decorrentes devidos aos empregados da CONTRATADA. Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço à CÂMARA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia da **CÂMARA MUNICIPAL**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

16.3 - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da **CÂMARA MUNICIPAL**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

16.4 - A **CÂMARA MUNICIPAL** poderá, a seu critério, acrescer ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

16.5 - A **CÂMARA MUNICIPAL** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

16.6 - Qualquer tolerância por parte da **CÂMARA MUNICIPAL**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas deste Contrato, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.7 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **CÂMARA MUNICIPAL** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

16.8 - A inobservância dos prazos e condições estipulados neste Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

16.9 - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico da **CÂMARA MUNICIPAL** de Juiz de Fora, órgão da imprensa oficial das publicações do Poder Legislativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA

Testemunhas: _____

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019 PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO UNICO			
PLANILHA DE PREÇO - Serviço de Limpeza (sem insalubridade)			
MONTANTE A - Salários	QUANT	V. UNIT.(R\$)	V. TOTAL (R\$)
Serviço de Limpeza - 44 horas semanais	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Salários e Adicionais (Montante A)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE B - Encargos Sociais Básicos (incidentes sobre o Montante A)	PERCENTUAL	V. UNIT.(R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I - Encargos Sociais Básicos			
INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SESC/SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SENAC/SENAI	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RAT - Risco Ambiental do Trabalho	3,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo I	36,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo II - Encargos Trabalhistas			
Férias + Abono constitucional de férias	11,11%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxílio Doença	0,59%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Faltas legais	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Licença Maternidade/Paternidade	0,68%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Acidente de trabalho	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo II	24,25%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo III - Incidência Cumulativa Grupo I x Grupo II			
Percentual Total Grupo I	36,80%		
Percentual Total Grupo II	24,25%		
Total Grupo III	8,92%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo IV - Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)			
Indenização (rescisão sem justa causa + Contribuição Social art 1º LC110/01)	4,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Indenização adicional (Lei nº 7.238/84)	0,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo IV	4,58%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Encargos Sociais (Montante B)	74,55%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE C - Insumos e outros custos	QUANT.	V. UNIT.(R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I			
Uniformes (total do conjunto de uniforme) / 7 meses		0,00	0,00
Seguro de Vida (Cláusula 14ª da CCT)		0,00	0,00
Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT)		264,42	1586,52
PQM (Programa de Qualificação e Marketing) (Cláusula 38ª da CCT)		11,15	66,90
PAST (Cláusula 13ª da CCT)		40,00	240,00
Outros (ESPECIFICAR)		0,00	0,00
Total Grupo I		315,57	1893,42
Grupo II - Despesas Reembolsáveis estimadas			
Transporte (2 x R\$3,35 x 22,5 dias x Quantidade Empregados) 6% Salários		R\$ 150,75	R\$ 904,50
Total Grupo II		R\$ 150,75	R\$ 904,50
Total dos Insumos e outros custos (Montante C)		R\$ 466,32	R\$ 2.797,92
TOTAL MONTANTES A + B + C		R\$ 466,32	R\$ 2.797,92
MONTANTE D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
Despesas administrativas e operacionais (incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lucros (incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outras despesas (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Benefícios e despesas indiretas	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE E - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
ISSQN (Lei nº 10.630/03)	3,00%	R\$ 14,01	R\$ 84,04
COFINS (Lei nº 10.833/03)	7,60%	R\$ 35,48	R\$ 212,90
PIS (Lei nº 10.637/02)	1,65%	R\$ 7,70	R\$ 46,22
Total dos Tributos sobre o Faturamento	12,25%	R\$ 57,19	R\$ 343,17
TOTAL PREÇO MENSAL (somatório montantes A, B, C, D e tributos)		R\$ 523,51	R\$ 3.141,09
1 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituírem em tributos que incidem sobre o lucro líquido da empresa;			
2 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;			
3 - A Planilha de Formação de Custos foi elaborada em conformidade com CCT 197/2019, Edital do Pregão Presencial nº 453/2018 da Prefeitura de Juiz de Fora e Pregão Eletrônico nº 8/2018 - Tribunal de Contas da União - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio.			

LEGENDA
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO ÚNICO			
PLANILHA DE PREÇO - Serviço de Limpeza (com insalubridade)			
MONTANTE A - Salários	QUANT	V. UNIT.(R\$)	V. TOTAL (R\$)
Serviço de Limpeza - 44 horas semanais	2	RS 0,00	RS 0,00
Insalubridade	40%	RS 0,00	RS 0,00
Total dos Salários e Adicionais (Montante A)		RS 0,00	RS 0,00
MONTANTE B - Encargos Sociais Básicos (incidentes sobre o Montante A)	PERCENTUAL	V. UNIT.(R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I - Encargos Sociais Básicos			
INSS	20,00%	RS 0,00	RS 0,00
FGTS	8,00%	RS 0,00	RS 0,00
SESC/SESI	1,50%	RS 0,00	RS 0,00
SENAC/SENAI	1,00%	RS 0,00	RS 0,00
SEBRAE	0,60%	RS 0,00	RS 0,00
INCRA	0,20%	RS 0,00	RS 0,00
Salário Educação	2,50%	RS 0,00	RS 0,00
RAT - Risco Ambiental do Trabalho	3,00%	RS 0,00	RS 0,00
Total Grupo I	36,80%	RS 0,00	RS 0,00
Grupo II - Encargos Trabalhistas			
Férias + Abono constitucional de férias	11,11%	RS 0,00	RS 0,00
13º Salário	8,33%	RS 0,00	RS 0,00
Auxílio Doença	0,59%	RS 0,00	RS 0,00
Faltas legais	1,00%	RS 0,00	RS 0,00
Licença Maternidade/Paternidade	0,68%	RS 0,00	RS 0,00
Acidente de trabalho	0,60%	RS 0,00	RS 0,00
Aviso prévio trabalhado	1,94%	RS 0,00	RS 0,00
Total Grupo II	24,25%	RS 0,00	RS 0,00
Grupo III - Incidência Cumulativa Grupo I x Grupo II			
Percentual Total Grupo I	36,80%		
Percentual Total Grupo II	24,25%		
Total Grupo III	8,92%	RS 0,00	RS 0,00
Grupo IV - Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)			
Indenização (rescisão sem justa causa + Contribuição Social art 1º LC110/01)	4,00%	RS 0,00	RS 0,00
Aviso Prévio Indenizado	0,41%	RS 0,00	RS 0,00
Indenização adicional (Lei nº 7.238/84)	0,17%	RS 0,00	RS 0,00
Total Grupo IV	4,58%	RS 0,00	RS 0,00
Total dos Encargos Sociais (Montante B)	74,55%	RS 0,00	RS 0,00
MONTANTE C - Insumos e outros custos	QUANT.	V. UNIT.(R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I			
Uniformes (total do conjunto de uniforme) / 7 meses		0,00	0,00
Seguro de Vida (Cláusula 14ª da CCT)		0,00	0,00
Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT)		264,42	528,84
PQM (Programa de Qualificação e Marketing) (Cláusula 38ª da CCT)		11,15	22,30
PAST (Cláusula 13ª da CCT)		40,00	80,00
Outros (ESPECIFICAR)		0,00	0,00
Total Grupo I		315,57	631,14
Grupo II - Despesas Reembolsáveis estimadas			
Transporte (2 x R\$3,35 x 22,5 dias x Quantidade Empregados) - 6% V Salários		RS 150,75	RS 301,50
Total Grupo II		RS 150,75	RS 301,50
Total dos Insumos e outros custos (Montante C)		RS 466,32	RS 932,64
TOTAL MONTANTES A + B + C		RS 466,32	RS 932,64
MONTANTE D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
Despesas administrativas e operacionais (incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
Lucros (incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
Outras despesas (ESPECIFICAR)		RS 0,00	RS 0,00
Total dos Benefícios e despesas indiretas	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
MONTANTE E - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
ISSQN (Lei nº 10.630/03)	3,00%	RS 14,01	RS 28,01
COFINS (Lei nº 10.833/03)	7,60%	RS 35,48	RS 70,97
PIS (Lei nº 10.637/02)	1,65%	RS 7,70	RS 15,41
Total dos Tributos sobre o Faturamento	12,25%	RS 57,19	RS 114,39
TOTAL PREÇO MENSAL (somatório montantes A, B, C, D e tributos)		RS 523,51	RS 1.047,03
1 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituírem em tributos que incidem sobre o lucro líquido da empresa;			
2 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;			
3 - A Planilha de Formação de Custos foi elaborada em conformidade com CCT 197/2019, Edital do Pregão Presencial nº 453/2018 da Prefeitura de Juiz de Fora e Pregão Eletrônico nº 8/2018 - Tribunal de Contas da União - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio.			

LEGENDA
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO ÚNICO			
PLANILHA DE PREÇO - Recepcionista			
MONTANTE A - Salários	QUANT	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Recepcionista - 44 horas semanais	14	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Salários e Adicionais (Montante A)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE B - Encargos Sociais Básicos (incidentes sobre o Montante A)	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I - Encargos Sociais Básicos			
INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SESC/SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SENAC/SENAI	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RAT - Risco Ambiental do Trabalho	3,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo I	36,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo II - Encargos Trabalhistas			
Férias + Abono constitucional de férias	11,11%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxílio Doença	0,59%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Faltas legais	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Licença Maternidade/Paternidade	0,68%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Acidente de trabalho	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo II	24,25%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo III - Incidência Cumulativa Grupo I x Grupo II			
Percentual Total Grupo I	36,80%		
Percentual Total Grupo II	24,25%		
Total Grupo III	6,92%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo IV - Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)			
Indenização (rescisão sem justa causa + Contribuição Social art 1º LC110/01)	4,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Indenização adicional (Lei nº 7.238/84)	0,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo IV	4,58%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Encargos Sociais (Montante B)	74,55%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE C - Insumos e outros custos	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I			
Uniformes (total do conjunto de uniforme) / 7 meses		0,00	0,00
Seguro de Vida (Cláusula 14ª da CCT)		0,00	0,00
Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT)		264,42	3701,88
PQM (Programa de Qualificação e Marketing) (Cláusula 38ª da CCT)		11,15	156,10
PAST (Cláusula 13ª da CCT)		40,00	560,00
Outros (ESPECIFICAR)		0,00	0,00
Total Grupo I		315,57	4417,98
Grupo II - Despesas Reembolsáveis estimadas			
Transporte (2 x R\$3,35 x 22,5 dias x Quantidade Empregados) 6% Y Salários		150,75	R\$ 2.110,50
Total Grupo II		R\$ 150,75	R\$ 2.110,50
Total dos Insumos e outros custos (Montante C)		R\$ 466,32	R\$ 6.528,48
TOTAL MONTANTES A + B + C		R\$ 466,32	R\$ 6.528,48
MONTANTE D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
Despesas administrativas e operacionais (Incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lucros (Incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outras despesas (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Benefícios e despesas indiretas	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE E - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
ISSQN (Lei nº 10.630/03)	3,00%	R\$ 14,01	R\$ 196,09
COFINS (Lei nº 10.833/03)	7,60%	R\$ 35,48	R\$ 496,77
PIS (Lei nº 10.637/02)	1,65%	R\$ 7,70	R\$ 107,85
Total dos Tributos sobre o Faturamento	12,25%	R\$ 57,19	R\$ 800,72
TOTAL PREÇO MENSAL (somatório montantes A, B, C, D e tributos)		R\$ 523,51	R\$ 7.329,20
1 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituírem em tributos que incidem sobre o lucro líquido da empresa;			
2 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;			
3 - A Planilha de Formação de Custos foi elaborada em conformidade com CCT 197/2019, Edital do Pregão Presencial nº 453/2018 da Prefeitura de Juiz de Fora e Pregão Eletrônico nº 8/2018 - Tribunal de Contas da União - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio.			

LEGENDA
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO ÚNICO			
PLANILHA DE PREÇO - Copeiro			
MONTANTE A - Salários	QUANT	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Copeiro - 44 horas semanais	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Salários e Adicionais (Montante A)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE B - Encargos Sociais Básicos (incidentes sobre o Montante A)	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I - Encargos Sociais Básicos			
INSS	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SESC/SESI	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SENAC/SENAI	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RAT - Risco Ambiental do Trabalho	3,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo I	36,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo II - Encargos Trabalhistas			
Férias + Abono constitucional de férias	11,11%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13º Salário	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxílio Doença	0,59%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Faltas legais	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Licença Maternidade/Paternidade	0,68%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Acidente de trabalho	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo II	24,25%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo III - Incidência Cumulativa Grupo I x Grupo II			
Percentual Total Grupo I	36,80%		
Percentual Total Grupo II	24,25%		
Total Grupo III	6,92%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Grupo IV - Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)			
Indenização (rescisão sem justa causa + Contribuição Social art 1º LC110/01)	4,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso Prévio Indenizado	0,41%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Indenização adicional (Lei nº 7.238/84)	0,17%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total Grupo IV	4,58%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Encargos Sociais (Montante B)	74,55%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE C - Insumos e outros custos	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I			
Uniformes (total do conjunto de uniforme) / 7 meses		0,00	0,00
Seguro de Vida (Cláusula 14ª da CCT)		0,00	0,00
Auxílio alimentação (Cláusula 12ª da CCT)		264,42	528,84
PQM (Programa de Qualificação e Marketing) (Cláusula 38ª da CCT)		11,15	22,30
PAST (Cláusula 13ª da CCT)		40,00	80,00
Outros (ESPECIFICAR)		0,00	0,00
Total Grupo I		315,57	631,14
Grupo II - Despesas Reembolsáveis estimadas			
Transporte (2 x R\$3,35 x 22,5 dias x Quantidade Empregados) 6% Y Salários		150,75	R\$ 301,50
Total Grupo II		R\$ 150,75	R\$ 301,50
Total dos Insumos e outros custos (Montante C)		R\$ 466,32	R\$ 932,64
TOTAL MONTANTES A + B + C		R\$ 466,32	R\$ 932,64
MONTANTE D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
Despesas administrativas e operacionais (Incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lucros (Incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outras despesas (ESPECIFICAR)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total dos Benefícios e despesas indiretas	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MONTANTE E - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO	PERCENTUAL	V. UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL
ISSQN (Lei nº 10.630/03)	3,00%	R\$ 14,01	R\$ 28,01
COFINS (Lei nº 10.833/03)	7,60%	R\$ 35,48	R\$ 70,97
PIS (Lei nº 10.637/02)	1,65%	R\$ 7,70	R\$ 15,41
Total dos Tributos sobre o Faturamento	12,25%	R\$ 57,19	R\$ 114,39
TOTAL PREÇO MENSAL (somatório montantes A, B, C, D e tributos)		R\$ 523,51	R\$ 1.047,03
1 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituírem em tributos que incidem sobre o lucro líquido da empresa;			
2 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;			
3 - A Planilha de Formação de Custos foi elaborada em conformidade com CCT 197/2019, Edital do Pregão Presencial nº 453/2018 da Prefeitura de Juiz de Fora e Pregão Eletrônico nº 8/2018 - Tribunal de Contas da União - Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio.			

LEGENDA
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO X

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1268/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2019
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2019

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000197/2019
DATA DE REGISTRO NO MTE: 25/01/2019
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR061217/2018
NÚMERO DO PROCESSO: 46245.000126/2019-21
DATA DO PROTOCOLO: 25/01/2019

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

TERMOS ADITIVO(S) VINCULADO(S)

Processo nº: e Registro nº:

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ DE FORA M/G, CNPJ n. 05.890.642/0001-27, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO SERGIO PENA FELIX;

E

SIND EMP ASS CONS PREST SERV MAO OB ESP E NAO ESP DE JF, CNPJ n. 74.026.154/0001-99, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARCELO MOREIRA FALCI;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores da categoria de asseio, conservação e limpeza urbana**, com abrangência territorial em **Juiz De Fora/MG**.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

Esclarece-se que, o impacto econômico, das correções promovidas sobre o reajuste salarial, acrescido à revisão dos benefícios constantes do presente instrumento (Plano de Saúde, Ticket Alimentação, PQM e Vales Transportes e impostos sobre faturamento e mão de obra), perfaz o percentual de 7,93% (sete inteiros e noventa e três centésimos por cento).

A partir de 1º de janeiro de 2019 os salários da categoria profissional, serão reajustados com aplicação do índice de 5,50 % (cinco inteiros e cinco décimos por cento) sobre os salários devidos e pagos em dezembro

de 2018, compensados os aumentos espontâneos concedidos pela empresa no período de vigência da Convenção Coletiva de Trabalho anterior.

Os pisos salariais da categoria passam a ser os seguintes:

Cargo	Salário
Almoxarife	R\$ 1.565,38
Agente de Acolhimento	R\$ 2.276,63
Ascensorista e Cabineiro (6 horas)	R\$ 1.275,28
Auxiliar de Apoio Educando	R\$ 1.287,32
Auxiliar de Operação de Carga	R\$ 1.698,11
Auxiliar de Serviços Operacionais	R\$ 1.414,16
Auxiliar de Manutenção (Ferrovias)	R\$ 1.842,03
Camareira	R\$ 1.149,83
Capineiro, Manutenção e Limpeza de Bosques, Hortos, etc.	R\$ 1.149,83
Carregador CBO 7832-15	R\$ 1.275,36
Carregador e Descarregador de "Container"	R\$ 1.542,48
Contínuo, Office-boy	R\$ 1.093,22
Coordenador de Serviços de Digitação	R\$ 1.760,79
Coveiro	R\$ 1.919,13
Cozinheiro	R\$ 1.183,78
Dedetizador	R\$ 1.632,88
Eletricista de construção de rede de baixa tensão e alta tensão	R\$ 1.274,49
Encarregado	R\$ 1.805,62
Faxineiro de limpeza técnica industrial	R\$ 1.519,67
Faxineiro, Servente, Serviços Gerais, Copeira, Ajudante de Cozinha, Passadeira, Costureira, Limpador de Caixa D'água, Lavador de Caminhão, Plantador de Grama, Varredor de Rua.	R\$ 1.093,22
Feitor de Limpeza, Chefe de Equipe.	R\$ 1.632,88
Fiscal de Turma, Fiscal de Serviços.	R\$ 1.685,27
Garçom	R\$ 1.093,22
Garagista	R\$ 1.370,00
Instalador e Monitor de Alarmes	R\$ 1.415,07
Jardineiro	R\$ 1.566,25
Leiturista de Medidores de Energia	R\$ 1.093,22
Líder de Limpeza Técnica Industrial	R\$ 2.156,76
Limpador de Vidros, Enlonador.	R\$ 1.197,08
Manobrista	R\$ 1.631,54
Manutenção Técnica - Pedreiros, Mecânicos, Bombeiros, Marceneiros, Pintores, Soldadores e demais empregados de manutenção e similares.	R\$ 1.274,59
Monitor de Alarmes II	R\$ 1.842,03
Monitor de Vídeo – carga horária de 6 horas	R\$ 1.123,86
Operador (Digitador) - carga horária de 6 horas	R\$ 1.263,00
Operador de Sistema Informatizado - carga horária de 6 horas	R\$ 1.399,15
Pessoal da Administração – Chefia	R\$ 1.876,54
Pessoal da Administração – Auxiliar	R\$ 1.415,08
Porteiro / Vigia	R\$ 1.415,08
Recepcionista	R\$ 1.876,66
Supervisor	R\$ 2.120,43
Zelador	R\$ 1.287,32

Parágrafo Primeiro - os empregados que prestam ou prestarem serviços em condomínios residenciais, comerciais e mistos ou em associações de qualquer natureza, na função de **PORTEIRO DE CONDOMÍNIO**, passa a ter o piso salarial reajustado em 5,5% (cinco inteiros e cinco décimos por cento) sobre os salários devidos e pagos em dezembro de 2018.

Parágrafo Segundo - para os empregados nas empresas de Asseio e Conservação que exerçam suas funções nas dependências da UFJF – Universidade Federal de Juiz de Fora, aplicar-se-á o índice de 5,5% (cinco inteiros e cinco décimos por cento) nas categorias:

Cargo	Salário
AUX SERV DOCUM INFORM PES% I - DE 2a. A 6a.F. 44h	R\$ 1.415,08
AUX SERV DOCUM INFORM PESQ I - DE 2a. A SÁB. 44h	R\$ 1.415,08
AUX SERV DOCUM INFORM PESQ I - DE 2a. A 6a.F. C/ ADIC NOTURNO 44h	R\$ 1.415,08
AUX SERV DOCUM INFORM PESQ II - DE 2a. A 6a.F. 44h	R\$ 2.067,90
AUX SERV DOCUM INFORM PESQ II- DE 2a. A SÁB. 44h	R\$ 2.067,90
RECEPÇÃO E AUXILIAR DE SECRETARIA - DE 2a. A 6a.F. 30h	R\$ 2.619,39
AUXILIAR DE PESQUISA (Insalubre) - DE 2a. A 6a.F. 44h	R\$ 1.493,54
COPEIRAGEM - DE 2a. A 6a.F. 44h	R\$ 1.093,22
DISTRIB INTERN E EXTERN DE DOCUM CORRESP E ENCOMENDAS - DE 2a. A 6a.F.	R\$ 1.093,22
RECEPÇÃO E ATEND AO PUBLICO - DE 2a.a 6a.F. 44h	R\$ 1.876,66
RECEPÇÃO E ATEND AO PUBLICO - DE 2a.a SAB. 44h	R\$ 1.876,66
ORGANIZADOR DE EVENTOS - DE 2a. A 6a.F. 30hs	R\$ 2.619,39

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO PROPORCIONAL

Será permitido no caso de jornada de trabalho inferior à estabelecida nesta CCT o pagamento proporcional às horas trabalhadas, respeitando o valor do piso salarial hora.

Parágrafo Único: – Fica vedado a redução drástica da carga horário dos trabalhadores que laboram em regime de horas, sendo vedada sua redução sem previsão expressa no contrato de trabalho, sendo necessária a anuência do sindicato profissional.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS

O pagamento dos salários da categoria deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, considerando os dias úteis bancários.

Parágrafo Primeiro – Se o pagamento dos salários for efetuado em cheque, deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do horário de funcionamento bancário e o cheque de emissão da respectiva EMPRESA.

Parágrafo Segundo – É facultado às empresas o pagamento dos empregados mediante depósito bancário em conta corrente em nome do empregado até o quinto dia útil bancário, do mês subsequente ao vencido.

Neste caso ficará valendo como data de pagamento, a data do respectivo depósito bancário, realizado pela empresa ou por quem de direito.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA SEXTA - DEDETIZAÇÃO

As empresas especializadas em dedetização deverão respeitar no tocante aos **EMPREGADOS** contratados para prestar serviços na base territorial de Juiz de Fora os salários e demais vantagens estabelecidas nesta CCT.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA SÉTIMA - HORA EXTRA

A hora extraordinária será remunerada com 60% (sessenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal, ressalvado o disposto no Parágrafo Segundo, da Cláusula Trigésima Primeira.

Adicional Noturno

CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL NOTURNO

O trabalho noturno, aquele prestado no horário compreendido entre as 22h00min e 05h00min da manhã, será remunerado com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna, sendo neste caso, a hora noturna computada em 52 minutos e 30 segundos, conforme art. 73, § 1º da CLT.

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Aos trabalhadores que fazem jus ao **ADICIONAL DE INSALUBRIDADE** as empresas utilizarão como parâmetro para o pagamento o salário fixado na CCT conforme a função exercida.

Adicional de Periculosidade

CLÁUSULA DÉCIMA - LIMPADOR DE VIDROS

A função de "limpador de vidros" é caracterizada como aquela em que o funcionário é contratado exclusivamente para limpeza de fachadas envidraçadas ao mesmo fazendo jus ao **ADICIONAL DE PERICULOSIDADE** pelo período trabalhado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Fica garantido o pagamento de periculosidade de 30% (trinta por cento) para todos os trabalhadores que estiverem prestando serviços em conformidade com as normas regulamentadoras da Segurança do Trabalho.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TICKET ALIMENTAÇÃO

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, bem como nas especificidades próprias ao segmento de asseio e conservação e outros serviços terceirizáveis, as partes convenientes ajustam que, a partir de 01 de janeiro de 2019, as empresas ficam obrigadas a conceder um **TICKET ALIMENTAÇÃO**, no valor de R\$ 14,69 (quatorze reais e sessenta e nove centavos), representando-se assim, um reajuste de 5,5 % (cinco inteiros e cinco décimos por cento) nos valores pagos no ano 2018, por dia efetivamente trabalhado, aos empregados que laborarem em jornada diária de 06h00 ou mais e a especial de 12x36 horas.

Parágrafo Primeiro – As empresas poderão promover o desconto em folha de pagamento do percentual de até 20% (vinte por cento) do valor do benefício.

Parágrafo Segundo – Para aqueles trabalhadores que já recebem o referido benefício em função das particularidades contratuais junto a tomadores de serviços, em valor inferior, a empresa deverá reajustá-lo para que o mesmo fique no valor estipulado nesta CCT.

Parágrafo Terceiro – O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não se tratar de parcela de natureza salarial.

Parágrafo Quarto – O referido benefício deverá ser efetuado com o pagamento do salário até o 5º dia útil, com tolerância, no máximo, até o dia 15.

Parágrafo Quinto – A partir do início de vigência da presente CCT nenhum trabalhador poderá receber o ticket alimentação com valor inferior ao expresso no caput desta cláusula.

Parágrafo Sexto – Ficam dispensadas do fornecimento do benefício previsto no caput desta cláusula as empresas que já fornecem ou venham a fornecer alimentação aos trabalhadores em instalação própria, restaurante coletivo, particular ou público.

Parágrafo Sétimo - Conforme jurisprudência do STJ e orientação do STF o valor do ticket alimentação pago em dinheiro tem natureza indenizatória não integrando ao salário e sobre o mesmo não incide contribuição previdenciária.

Parágrafo Oitavo – É devido o fornecimento do ticket alimentação desde o primeiro dia da contratação e durante o aviso-prévio trabalhado, nos dias laborados.

Auxílio Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR

O Programa de Auxílio à Saúde do Trabalhador será concedido a todos os trabalhadores e consiste em prestar assistência médica nas seguintes especialidades, clínico geral, cardiologia, dermatologia, endocrinologia, gastroenterologista, ginecologia, oftalmologia e ortopedia.

Parágrafo Primeiro – ao SINTEAC caberá a organização e a administração do Programa:

I – As empresas obrigatoriamente, contribuirão mensalmente com a importância correspondente ao percentual de 3,5% (três e meio por cento) do piso mínimo da categoria, por empregado, importância esta, arredondada, para o valor equivalente a R\$ 40,00 (quarenta reais), que será repassada ao SINTEAC, até o dia 10 (dez) de cada mês.

II – O Empregado que desejar incluir seus dependentes legais, os filhos menores de 12 (doze) anos incompletos, cônjuge, contribuirá mensalmente, com a importância de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais), que será descontada em folha de pagamento e repassada pelas empresas ao SINTEAC até dia 10 (dez) do mês subsequente, devendo para tanto, formalizar sua opção junto ao SINTEAC, em formulário próprio, fornecido pela entidade sindical que encaminhará cópia à empresa empregadora para promover o desconto correspondente em folha de pagamento.

III – Para aqueles que já formalizaram seu pedido, não será necessária nova formalização, nos termos do inciso II, acima.

Parágrafo Segundo – O desconto a que faz referência o inciso II, será de inteira responsabilidade da empresa sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto ou do seu repasse ao SINTEAC fará com que a obrigação pelo pagamento da importância respectiva se reverta à empresa, sem permissão de desconto ou reembolso posterior do trabalhador.

Parágrafo Terceiro – A Empresa que conceder, gratuitamente, tais benefícios aos seus empregados e familiares poderá solicitar a isenção do pagamento da importância mencionada nos incisos I e II do parágrafo primeiro desta cláusula, desde que comprove mensalmente junto ao SINTEAC a concessão e a prestação contínua do referido benefício.

Parágrafo Quarto – Fica instituída uma multa mensal equivalente a 4,25% (quatro inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do valor do benefício previsto no parágrafo primeiro desta cláusula, por rata die, limitada ao valor do principal, e por trabalhador, revertida à Entidade profissional, aplicável às empresas que descumprirem a presente cláusula.

Parágrafo Quinto – O pagamento da contribuição referente ao PAST deverá ser efetuado obrigatoriamente através de boleto bancário emitido pela Entidade Sindical Profissional, estando sujeito a juros por atraso de pagamento. Sendo que eventuais pagamentos realizados através de qualquer outro meio não quitarão a

obrigação, ficando a empresa sujeita a novo pagamento, nos termos do art. 308 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO E ACIDENTES PESSOAIS

Os empregadores a partir da data da assinatura da presente CCT, estipularão para seus empregados, seguro de vida em grupo e acidentes pessoais de indenização por morte por qualquer natureza ou por incapacidade total ou parcial definitiva decorrente de acidente de trabalho que motive a aposentadoria por invalidez junto ao INSS, sendo que o valor do capital segurado corresponderá ao valor fixo de R\$12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), que fica ajustado como valor máximo indenizável para tais eventos.

Parágrafo Primeiro – As empresas satisfarão o pagamento das indenizações previstas nesta cláusula por meio de apólice ou pela adesão à apólice de seguro em grupo, ficando a seguradora responsável pelo pagamento, sem qualquer ônus para o empregado.

Parágrafo Segundo – Os beneficiários deverão observar para requerimento do benefício junto a seguradora o prazo prescricional de um ano estabelecido no artigo 206, § 1º do Código Civil Brasileiro, não cabendo às empresas nenhuma responsabilidade pelo pagamento quando houver contratado seguro para cobertura das obrigações previstas nesta cláusula.

Parágrafo Terceiro – As empresas que eventualmente não contratarem apólices de seguro nos termos acima previstos, ou que estejam com suas apólices vencidas na data do sinistro ficarão responsáveis pelo pagamento da indenização objeto desta cláusula no prazo de 20(vinte) dias contados da data do óbito ou da aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de trabalho sob pena de multa de 10% (dez por cento).

Outros Auxílios

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA A VIGIAS E PORTEIROS

As empresas prestarão assistência jurídica aos Vigias e Porteiros, quando os mesmos, no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses da empresa, vierem a incidir na prática de atos que os levem a responder Ação Penal.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANOTAÇÃO NA CARTEIRA DE TRABALHO

O Empregador obriga-se a anotar na CTPS a função real exercida pelo empregado.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - HOMOLOGAÇÃO

É devida a assistência e homologação de TRCT por parte do sindicato a todos os colaboradores, para que, as verbas discriminadas na TRCT, devidamente conferidas pelo sindicato homologador.

As homologações das rescisões de contrato de trabalho só poderão ser efetuadas mediante a exibição dos seguintes documentos, sem prejuízo da exigência de outros documentos conforme o caso.

- a) Guia da TRCT em 05(cinco) vias;
- b) CTPS com as anotações devidamente atualizadas;
- c) Registro de empregado em livro, ficha ou cópia dos dados obrigatórios do registro de empregados;
- d) Termo de aviso prévio dispensa imediata, término de contrato de experiência ou pedido de demissão;
- e) Guias CD/SD (sendo devida);
- f) Exame demissional;
- g) Recolhimento do FGTS (apresentação do extrato analítico atualizado emitido pela CEF) e da multa rescisória de 40% sendo devida;
- h) Comprovante de recolhimento da Contribuição Negocial, PQM – Programa de Qualificação e Marketing, Contribuição Patronal, Contribuição Sindical e Contribuição Assistencial;
- i) Chave de conectividade social;
- j) Carta de Preposto.

Parágrafo Primeiro – O Empregador deverá comunicar por escrito ao EMPREGADO, no momento da dispensa, o dia e a hora que o mesmo deverá comparecer ao SINTEAC para recebimento das verbas rescisórias e a CTPS devidamente atualizada e sendo observados os prazos estabelecidos em lei.

Parágrafo Segundo - Para o aviso trabalhado, aplicado pela empresa ou pelo empregado, o empregador terá o prazo de até, no máximo, 10 dias para ser feita a homologação de TRCT / Termo de Quitação após o seu término. Para o aviso indenizado ou pedido de demissão sem o cumprimento do aviso por parte do empregado, contar-se-á o prazo supracitado a partir da data de comunicação do aviso ou pedido de demissão.

O prazo estipulado acima é exclusivamente quanto à homologação da rescisão contratual, não eximindo o empregador quanto ao prazo para o pagamento das verbas rescisórias:

- a) Até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato (Lei 7.855, de 24/10/1989)

b) Até o décimo dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

Parágrafo Terceiro – Seguindo a IN 15/ M T E, as empresas que prestam serviços na base territorial dessa CCT, deverão homologar as TRCT's de seus colaboradores somente neste sindicato.

Parágrafo Quarto – Em caso de reclamatória trabalhista, o homologador lançará as ressalvas na TRCT e a empresa terá o prazo máximo de 15 dias para solucionar a pendência. Passado esse prazo e, a empresa, não sanar a questão, fará jus ao empregado, recorrer à tutela judicial.

Parágrafo Quinto – As rescisões homologadas no Sindicato Laboral, darão quitação dos valores constantes das verbas trabalhistas lançadas e quitadas no corpo da TRCT, no caso de ressalvas, a sua regularização, aplicar-se-á o disposto do parágrafo quarto, desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO INDIRETA

No caso de descumprimento pelo EMPREGADOR de qualquer cláusula prevista nesta Convenção, fica facultado ao EMPREGADO rescindir o Contrato de Trabalho com fundamento no art. 483 da CLT.

Contrato a Tempo Parcial

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - READMISSÃO - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

Todo empregado readmitido poderá ou não a critério da EMPRESA, firmar contrato de experiência.

Parágrafo Único – Quando de transferência de empresa para o mesmo TOMADOR ficará garantido os mesmos pisos salariais da empresa anterior com todos os benefícios e salários praticados, sem a exigência do contrato de experiência, desde que na mesma função.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de qualquer documento ou sua devolução à EMPRESA ou ao EMPREGADO deverá ser formalizada com recibo em 2 (duas) vias, assinadas pelo EMPREGADOR e pelo EMPREGADO, cabendo 1 (uma) cópia a cada parte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DESPESAS DE ADMISSÃO E DEMISSÃO

Todas as despesas com eventuais exames para admissão, demissão e periódico serão pagas pelo EMPREGADOR.

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REUNIÕES

Fica estabelecido que os cursos e reuniões promovidos pela empresa, quando de comparecimento obrigatório, deverão ser realizados durante a jornada normal de trabalho. Caso contrário, dar-se-ão pagamentos de horas extraordinárias nos termos do ac. TST Pleno 1.339, de 31 de Agosto de 1992.

Atribuições da Função/Desvio de Função

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - VIGIAS E PORTEIROS

Fica expressamente acordado entre os sindicatos que não existe nenhuma distinção técnica entre os EMPREGADOS que exercem as funções de Porteiro e Vigia (trabalho desarmado), uma vez que não há diferença no serviço prestado.

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - UNIFORMES/ EPI?S

As empresas fornecerão aos EMPREGADOS, gratuitamente uniformes de trabalho e equipamentos de proteção individual de acordo com a necessidade do serviço.

Parágrafo Único – Os uniformes serão fornecidos mediante recibo, com cópia para o EMPREGADO, e devolvidos quando forem substituídos ou ao encerramento do contrato de trabalho.

Outras normas de pessoal

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

É dever do EMPREGADOR fornecer o quantitativo de vale transporte necessário para deslocamento do colaborador de casa para o trabalho conforme necessidade declarada pelo funcionário.

Parágrafo Primeiro - É facultado às empresas o fornecimento do Vale Transporte em espécie com lançamento mensal no recibo de pagamento.

Parágrafo Segundo – Conforme jurisprudência do STJ e orientação do STF o vale-transporte pago em dinheiro tem natureza indenizatória não integrando ao salário e sobre o mesmo não incide contribuição previdenciária.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - RETORNO AO TRABALHO - GARANTIAS

Os empregados afastados da função, em decorrência de cessação de auxílio doença, licença maternidade, serviço militar obrigatório ou licença espontânea concedida ao retornarem ao trabalho terão todas as vantagens previstas nesta Convenção.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - PRORROGAÇÃO DE JORNADA

As empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do empregado quando o local de trabalho em que o mesmo estiver lotado não funcionar aos sábados, podendo a jornada semanal ser redistribuída de Segunda a Sexta Feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos Sábados, hipótese que não ensejará direito a horas extras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - LICENÇA PATERNIDADE

Será concedida a licença paternidade de 5 dias úteis conforme art. 7º, XIX, da CF/88 e art. 10, § 1º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias-ADCT, contados em dia útil a partir do nascimento da criança.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ABONO DE FALTAS

Serão abonadas as faltas ou horas não trabalhadas do EMPREGADO que necessitar assistir seus filhos menores de 14 (catorze) anos ou inválidos em médicos, exames hospitalares, assim como aquele que necessitar assistir cônjuge, parente idoso de primeiro grau, e/ou sob sua tutela, com idade igual ou superior à 60 (sessenta anos) ou inválidos, abono este de até 20 (vinte) dias por ano, mediante comprovação a ser fornecida no prazo máximo de 72h após a consulta.

Turnos Ininterruptos de Revezamento

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ESCALAS DE REVEZAMENTO

As empresas poderão adotar as escalas de trabalho de acordo com a necessidade do serviço, devendo ser observado os pisos salariais da categoria. Respeitando o limite de 44 horas semanais ou 220 horas mensais trabalhadas será entendido como horário normal no regime de escala, sem incidência de adicional de horas extras ou qualquer outro, ainda quando o dia de trabalho recair em Domingos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ESCALA 12 X 36

As empresas poderão adotar a Jornada Especial de 12x36 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, sem redução do salário, respeitados os pisos salariais da categoria.

Parágrafo Primeiro – No regime de escala 12x36 às 12 horas da escala serão entendidas como horário normal, sem incidência de adicional de horas extras ou qualquer outro, ainda, quando o dia de trabalho recair em Domingos.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de não concessão pelo empregador do intervalo para refeição, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme art. 71, § 4º, da CLT.

Parágrafo Terceiro - Fica estabelecida entre as partes a expressa proibição da denominada escala 12x24 horas para os participantes da categorial profissional alcançadas pela presente CCT.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - CARTÃO DE PONTO

Os cartões, folhas ou livros pontos utilizados pelas Empresas deverão ser anotados e assinados pelo próprio Empregado, não sendo admitidos apontamentos por outrem, sob pena, de invalidade.

Parágrafo Primeiro – Os empregados ficam obrigados a anotar nas fichas ou cartões de ponto o horário correto de início e término da prestação de serviço, com sua exatidão de minutos.

Parágrafo Segundo - Em virtude da impossibilidade de colocação de relógios ou ponto eletrônico em todos os postos de trabalho as EMPRESAS não serão responsabilizadas quando o empregado anotar em seu cartão ou folha de ponto horário diferente ao de início e término efetivo da prestação de serviços, não podendo marcar as referidas horas no sistema de horário britânico.

Parágrafo Terceiro - Caso o EMPREGADO não entregue as fichas ou cartões de ponto corretamente preenchidos até a data determinada pela empresa ou do pagamento mensal, poderá ser advertido, se obrigando em 48 horas a substituir tal controle por outro com o horário correto.

Parágrafo Quarto - Se após advertência o EMPREGADO não corrigir as anotações ou não entregar os cartões corretamente preenchidos mensalmente na data marcada pela empresa poderá ser suspenso e, persistindo o problema, afastado por justa causa.

Parágrafo Quinto – Ficam as Empresas autorizadas a utilizar sistema alternativo eletrônico de controle de jornada de trabalho, atendendo aos requisitos dispostos na Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DIA DO TRABALHADOR

Fica instituído o dia 11 de agosto como o dia dos trabalhadores abrangidos por esta Convenção, de acordo com a Lei Municipal n. 8.645, de 15 de março de 1995.

Parágrafo Único – Fica garantido o pagamento em dobro neste dia aos trabalhadores que porventura laborarem neste dia e que sejam abrangidos por esta CCT.

Relações Sindicais

Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Concede-se aos dirigentes do Sindicato dos Trabalhadores que exercem as funções de Presidente e Vice-Presidente, com o custeio a cargo das respectivas empresas empregadoras, licença remunerada para o exercício da atividade sindical, sem prejuízo de seu tempo de serviço, do período de férias, do pagamento do salário mensal referente à jornada normal, décimo terceiro salário e demais benefícios decorrentes do contrato de trabalho, no caso dos mesmos, não auferirem rendimentos do sindicato. A referida dispensa será assinada pelo Presidente do Sindicato ou seu substituto legal com antecedência de 05 (cinco) dias do afastamento.

Parágrafo Primeiro – Por solicitação prévia do Presidente do Sindicato Profissional, as empresas liberarão qualquer membro da diretoria do sindicato, sem prejuízo de salários, para participar de reuniões, assembleias ou encontro de trabalhadores, respeitando o limite de 12 dias por ano.

Parágrafo Segundo – Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical nos setores de trabalho deste que o contratante não se oponha.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - TAXA DE FORTALECIMENTO SINDICAL

As empresas ficam obrigadas a descontar de todos os empregados abrangidos por esta CCT, uma única vez, no salário do mês de janeiro de 2019, o percentual de 3% (três por cento) por empregado, referente ao piso salarial, limitando-se até o valor de R\$ 100,00 (cento reais), destinando a importância descontada ao SINTEAC a título de TAXA DE FORTALECIMENTO SINDICAL devendo as importâncias descontadas serem depositadas na Caixa Econômica Federal, Agência Manchester (0126), Conta Corrente de nº. 00000518-5, Operação 003, em nome do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA – SINTEAC, até o dia 10 (dez) de fevereiro de 2019, tendo em vista que todos os colaboradores da categoria são beneficiados pela Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Primeiro – NOVOS EMPREGADOS– Dos empregados que vierem a serem contratados após o mês de **JANEIRO DE 2019**, o desconto será efetuado no mês seguinte ao da admissão e proporcionalmente à data de admissão, desde que o mesmo não tenha contribuído com esta entidade profissional.

Parágrafo Segundo - O SINTEAC emitirá boleto bancário para que as empresas efetuem o pagamento, sendo que se não efetuado em 5 (cinco) dias após o vencimento será acrescido de multa no valor de 10% do valor total.

Parágrafo Terceiro – O desconto e repasse da taxa dos Empregados será de inteira responsabilidade da Empresa, sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto e seu respectivo repasse ao Sindicato fará com que a obrigação de pagamento da importância se reverta a Empresa, sem a permissão de desconto ou reembolso posterior junto ao trabalhador.

Parágrafo Quarto - É garantido o direito de oposição, realizado de forma pessoal pelo trabalhador, em prazo de até 10 dias a contar da data da homologação da presente Convenção Coletiva junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, preferencialmente na sede do sindicato laboral, por carta com AR ou qualquer outro meio de comunicação eficaz, conforme Ata de Mediação e Conciliação realizada no Tribunal Regional do Trabalho da 3 Região – SDCI – TRT/PG/009034/18 (8/18).

Parágrafo Quinto – RELAÇÃO DE EMPREGADOS – As Empresas encaminharão à Entidade Profissional comprovante de pagamento da taxa de fortalecimento sindical, com relação nominal dos empregados e respectivos salários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do referido desconto.

Parágrafo Sexto - Fica vedado às Empresas Empregadoras a realização de quaisquer manifestações. Atos, campanhas ou condutas similares no sentido de incentivar ou instigar os trabalhadores a apresentarem o seu direito de oposição, com base nas disposições contidas na Convenção nº 98 da OIT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA DOS EMPREGADOS

Cada empregado sindicalizado ao SINTEAC (Associado ao sindicato) contribuirá mensalmente, a partir de 01 de janeiro de 2019, com a importância mensal de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), que será descontado do empregado sindicalizado mediante autorização. O desconto deverá ser repassado ao SINTEAC até o dia

10 (dez) do mês subsequente via boleto bancário emitido pelo SINTEAC sob pena de multa de 10% (dez por cento).

Parágrafo primeiro - Ressalta-se que, caso a empresa faça o desconto de forma equivocada do trabalhador, a mesma ficará responsável pelo reembolso ao funcionário.

Parágrafo segundo - Caso o colaborador já tenha o desconto referente ao PAST Funcionário (R\$65,00) e vier a se sindicalizar, esse valor deverá ser SUBSTITUÍDO pelo valor da taxa associativa (R\$75,00).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SOCIAL

As empresas obrigatoriamente descontarão de todos trabalhadores sindicalizados ou não o valor de R\$ 15,85 (quinze reais e oitenta e cinco centavos) a título de CONTRIBUIÇÃO DE CUSTEIO SOCIAL, conforme decisão da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 07/11/2018.

Parágrafo Primeiro – É garantido o direito de oposição, realizado de forma pessoal pelo trabalhador, em prazo de até 10 dias a contar do primeiro desconto no contracheque, preferencialmente na sede do sindicato laboral, por carta com AR ou qualquer outro meio de comunicação eficaz.

Parágrafo Segundo - Deverá ser encaminhada a relação de funcionários mensalmente a esta entidade sindical para o envio do boleto.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E MARKETING

A partir de 1º de janeiro de 2019 as empresas recolherão mensalmente ao SINDICATO DOS TRABALHADORES, a importância de R\$ 11,15 (onze reais e quinze centavos) por empregado sendo importância esta suportada exclusivamente pelas empresas e que será destinada à manutenção do Programa de Qualificação e Marketing administrado pelo SINTEAC da forma abaixo descrita:

Parágrafo Primeiro – O Sindicato profissional divulgará uma programação permanente a qualificação profissional dos trabalhadores do segmento de asseio e conservação, promovendo cursos e treinamentos que visem intensificar a qualificação e requalificação dos mesmos. Além de aplicação nos meios de informação e marketing do sindicato profissional, tais como boletins, tabelas, folders, cartilhas, cartazes e a realização de seminários em prol da categoria.

Parágrafo Segundo – O recolhimento da importância ajustada no caput desta cláusula deverá ser efetuado até o dia 10(dez) de cada mês, após o vencimento, incidirá multa de 10% (dez) por cento acrescidas de atualização monetária e juros legais.

Parágrafo Terceiro – Mesmo as empresas que ministram curso de qualificação ou requalificação a seus colaboradores estão obrigadas a recolher a referida CONTRIBUIÇÃO ao SINTEAC, sob pena, de multas e demais penalidades expressas nesta CCT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO PATRONAL

As empresas da categoria econômica contribuirão para o sindicato patronal com uma taxa mensal no valor de R\$ 70,00(setenta reais) com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês, em favor do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JUIZ DE FORA - SIEPS, devendo o depósito ser efetuado em conta bancária na Caixa Econômica Federal Agência 1536, operação 003, conta corrente de n. 00505304-0.

Parágrafo Único – O atraso no pagamento da contribuição patronal implicará na perda dos direitos de associado até a quitação integral do débito, sob o qual incidirá multa de 5% (cinco por cento), acrescida de atualização monetária e de juros legais.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Por força desta convenção e em atendimento ao disposto no art. 607 da CLT as empresas para participarem de licitações promovidas por órgãos da administração pública direta, indireta ou contratações por setores privados deverão apresentar certidão de regularidade para com as obrigações sindicais, emitidas pelo Sindicato Profissional e Patronal da categoria, mediante o pagamento da taxa de R\$ 100,00 (cem reais) por certidão emitida.

Parágrafo Primeiro – Esta certidão será expedida pelas partes convenientes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a devida solicitação por escrito, com validade de 30 (trinta) dias, sendo específica para cada licitação.

Parágrafo Segundo – Consideram-se obrigações sindicais o recolhimento de todas as taxas e contribuições sindicais (profissional e patronal), e o cumprimento integral desta Convenção.

Parágrafo Terceiro – O Sindicato Profissional deverá constar no verso da referida certidão se a requerente foi objeto de mediação nos últimos 30 (trinta) dias na Gerencia do Trabalho e Emprego de Juiz de Fora ou Ministério Público do Trabalho. A certidão emitida pelo presidente do sindicato profissional deverá ser carimbada e com registro de reconhecimento de firma em cartório competente.

Parágrafo Quarto – A falta de certidão ou vencido seu prazo de validade, que é de 30(trinta) dias, permitirá as demais licitantes, bem como aos sindicatos convenientes, no caso de concorrências, cartas convites ou tomadas de preço, impugnarem a participação da empresa irregular no processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - MULTA POR NÃO PAGAMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES

O não repasse de quaisquer contribuições ao SINTEAC será motivo de ajuizamento de AÇÃO DE CUMPRIMENTO perante a Justiça do Trabalho o que acarretará em multas, custas processuais e honorários advocatícios na ordem de 15% (quinze por cento) do valor do débito apurado, mesmo em caso de acordo extrajudicial; E em caso de acordo para parcelamento não poderá ser superior a 3(três) parcelas.

Disposições Gerais

Aplicação do Instrumento Coletivo



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DA BASE TERRITORIAL DE JUIZ DE FORA

As empresas da categoria de asseio, conservação, terceirização e prestação de serviços condominiais que prestarem seus serviços na base territorial de Juiz de Fora, ainda que sediadas em outras cidades, se obrigam a pagar os salários e a cumprir as demais condições especiais de trabalho estabelecidas nesta CCT em relação aos EMPREGADOS que prestam serviço neste município.

Parágrafo Primeiro - Todas as pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que contratarem serviços das categorias profissionais abrangidas por esta Convenção diretamente ou por terceirização, são obrigadas a praticar os pisos salariais convencionados.

Parágrafo Segundo - As empresas deverão obrigatoriamente, levar ao conhecimento dos tomadores de serviços o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante o período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro - A partir da homologação deste instrumento as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para Licitação Pública ou contratação por setores privados cópia da presente Convenção.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - MULTA

Constatada a inobservância por qualquer das partes de alguma cláusula da presente CCT, será aplicada à inadimplente multa equivalente a 5 % (cinco inteiros por cento) do menor piso salarial concedido à Categoria Profissional, elevada para 10 % (dez inteiros por cento) do menor piso salarial, em caso de reincidência específica, importância que reverterá em benefício da parte prejudicada, ficando excetuadas desta penalidade aquelas cláusulas para as quais já estiver prevista sanção específica.

Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ULTRATIVIDADE

A convenção coletiva de trabalho terá vigência prorrogada automaticamente até que outra seja assinada.

PAULO SERGIO PENA FELIX

Presidente

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DE JUIZ
DE FORA M/G

MARCELO MOREIRA FALCI
Presidente
SIND EMP ASS CONS PREST SERV MAO OB ESP E NAO ESP DE JF

ANEXOS
ANEXO I - ATA DE ASSEMBLEIA

[Anexo \(PDF\)](#)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.