



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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015**

**JUIZ DE FORA/MG
2015**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015

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” ENVELOPE 1
- 7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA - ENVELOPE 2
- 8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 9 – DO RECURSO
- 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 11 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 12 – DA CONTRATAÇÃO
- 13 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II - MODELO DE PROCURAÇÃO
- III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
- V - MODELO DE PLANILHA DE PREÇO, DE ACORDO COM A FUNÇÃO DO EMPREGADO
- VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VIII – MODELO CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA
- IX - MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- X– MINUTA DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA NÚCLEO DE LICITAÇÃO 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 1035/2015**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015, do tipo menor preço, 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, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira, Matrícula 000275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Felipe Loures Nunes – Matrícula nº1776, Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº1737, Guilherme Pereira de Mendonça – Matrícula nº 1720 e Henrique Cesar Mendes – Matrícula nº1778, designados conforme a Portaria nº 4.493/2015, de 9/7/2015.

LOCAL, DATA HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

A abertura da licitação ocorrerá **no dia 18 de setembro de 2015, às 9h30min**, na Sala de Reuniões Waldir Mazocolli, situado no 2º andar da Câmara Municipal, sito na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar a Pregoeira os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

1- DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança e vigilância desarmada, em toda área interna das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora e seu estacionamento, conforme as especificações, quantidades e condições previstas no Edital e seus Anexos.

1.1.1 – Os serviços serão prestados com o fim de prover segurança do patrimônio, membros e servidores do Poder Legislativo Municipal bem como aos demais visitantes que se encontrem em suas dependências, por meio do seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

- a) 04 (quatro) vigilantes desarmados do sexo masculino, jornada de trabalho em escala de 12x36 (2 postos diurnos e 2 noturnos);
- b) 02 (dois) vigilantes desarmados do sexo feminino jornada de trabalho de 12x36 (2 postos noturnos).
- c) 02 (dois) vigilantes desarmados do sexo masculino, jornada de trabalho de 44 horas semanais (ambos os postos diurnos);
- d) 01 (um) vigilante desarmado do sexo feminino, jornada de trabalho de 44 horas semanais (posto diurno).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 - Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A participação nesta licitação é restrita às microempresas –ME, empresas de pequeno porte – EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinentes ao objeto licitado.

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:

3.2.1 - de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.2 - 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.

3.3 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.4 – As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Novo Código Civil Brasileiro).

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

4 – DA VISTORIA

4.1 - A empresa interessada em participar da licitação poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 9 às 11 horas e de 14 às 17 horas através dos telefones 3313-4700, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo IX deste do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.2 - Para a realização da visita técnica a empresa interessada deverá nomear um representante devidamente documentado, credenciando-o conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O interessado ou o seu procurador poderá apresentar-se perante a Pregoeira 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 à Pregoeira, 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.

- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.3.2 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3.3 - 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 5.3.2**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.4 - Os documentos a que se referem os **subitens 5.3.1 e 5.3.2** (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte da Pregoeira), deverão ser entregues à Pregoeira no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

5.5 - 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 IV, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

5.7 – 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 à Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

5.8 – 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 III deste Edital.

5.9 - 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 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2 – porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

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

5.11 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do **subitem 7.2** deste Edital, no início da sessão do pregão.

5.12 – 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.

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

5.14 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os subitens **5.3.1 e 5.3.2** deste Edital devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.

6 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” – ENVELOPE 01

6.1 - 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 VI deste Edital, dela constando:



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

ENVELOPE 01 – PROPOSTA
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015

LICITANTE: _____.

CNPJ: _____.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº -28/2015

LICITANTE: _____.

CNPJ: _____.

6.1.1 – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente os serviços cotados, observadas as especificações e condições previstas pelo Anexo I, Termo de Referência deste Edital;

6.1.2 – o valor total mensal estimado e o valor total anual estimado, expressos em numerais e por extenso, em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

6.1.3 – o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar de sua apresentação;

6.1.3.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

6.1.4 - a proposta e os lances deverão referir-se ao preço total mensal estimado para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para execução parcial do objeto.

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

6.1.6 - nome do Banco, Agência Bancária e número da conta-corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

6.1.7 – o 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;

6.1.8 – declaração de que possui uniformes, equipamentos e material auxiliar para execução dos serviços objeto da licitação;



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

6.1.9 - 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;

6.1.10 – declaração de 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;

6.1.11 – declaração de 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;

6.1.12 – declaração de que o efetivo de pessoal constante no Termo de Referência é suficiente para efetivação dos serviços, respeitando-se a intrajornada e a interjornada;

6.1.13 – todas as exigências e benefícios obrigatórios previstos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão ser observados pelo licitante;

6.1.14 – não deverão ser considerados, na composição do preço, custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária, uma vez que não serão admitidos;

6.1.15 – a Câmara Municipal efetuará a retenção do IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica sobre o faturamento mensal, nos termos da legislação vigente;

6.1.16 – quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

6.2 – A licitante deverá apresentar a Proposta Comercial devidamente preenchida, conforme Anexo VI do edital.

6.2.1 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, ocasião em que poderão ser ajustadas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço ofertado.

6.3 - A licitante deverá apresentar juntamente com as Planilhas de Custos, documento comprobatório do percentual de FAP (Fator Acidentário de Prevenção) atribuído pelo Ministério da Previdência Social, bem como documento que comprove o regime de tributação da sociedade empresária.

6.4 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

6.5 – 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 objeto da licitação.

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

6.5.2 - É vedada a modificação das alíquotas dos encargos fixos, salvo em caso de legislação específica vigente, que determine alíquota diferenciada.

6.6 - 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 apresentado pela licitante.

6.7 – As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA – ENVELOPE 02 –

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.1.3 - registro comercial, no caso de empresário individual.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 - prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3 - prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.2.5 - 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.

7.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial 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.

7.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.3.2.1 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

7.3.2.2 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.3.2.3 - Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

7.3.2.4 - O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter **assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso apresentadas por meio de publicação, 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.

7.3.2.5 - Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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

7.3.2.6 - 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).

7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 – Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante ou o responsável técnico de seu quadro permanente executou satisfatoriamente os serviços de vigilância;

7.4.2 – Se o atestado ou declaração de capacidade técnica se referir ao responsável técnico deverá a licitante comprovar (apresentando no **envelope habilitação** a documentação respectiva) que o mesmo integra seu quadro permanente na data prevista para entrega dos envelopes;

7.4.3 – Documento de autorização para o funcionamento no Estado de Minas Gerais, emitido pelo Departamento de Polícia Federal, para exercer atividade como prestadora de serviços de vigilância, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 89.056/83 e pela Portaria/DPF nº. **3233/12**;

7.4.4 – Revisão da autorização para funcionamento, expedida pela Comissão de Vistoria do Departamento de Polícia Federal, caso a autorização tenha sido expedida há mais de 1 (um) ano;

7.4.5 – Certificado de Segurança emitido pelo Ministério de Justiça – Departamento de Polícia Federal, nos termos da Portaria nº 3233/12.

7.4.6 – Comprovação de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA).

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

7.5.1 – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição da República, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, 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 VII** deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 - A documentação relacionada nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, 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 a seguinte classificação: Categoria – C1 – Prestações de serviços comuns (art. 2º alínea “e”); Grupo Técnico 02; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

7.6.2 - 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.

7.6.2.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, na sessão do pregão.

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

7.6.3 - Os documentos relacionados nos subitens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.5** terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.6.4 – Os documentos de que trata o subitem 7.1, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

7.6.5 - 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.

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

7.6.6 - Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

7.6.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

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

7.6.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.6.8, 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 as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

8 DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

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

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

8.4 - 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.

8.5 – No horário indicado para início da sessão pública do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar à Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

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

8.6 – No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a



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

abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

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

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

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

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

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

8.7.4 – 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.

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

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

8.8 – DA ETAPA DE LANCES

8.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira 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.

8.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre o objeto ofertado.

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

8.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE

CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

8.9.1 – 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 n.º 12.211/2011.

8.9.2 – Ocorrendo o empate, e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos dos itens 4.4 e 4.9, proceder-se-á da seguinte forma:

8.9.2.1 – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, e após solicitado pela Pregoeira, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

8.9.2.2 – 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.

8.9.2.3 – 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 8.7.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.9.2.3 – 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.

8.9.3 – 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.

8.9.4 – Será declarado vencedor do certame o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, ofertar o menor preço.

8.10 – DO JULGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

8.10.1.1 - O critério de julgamento será o de **menor valor total mensal estimado**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

8.10.1.2 – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, será considerado o valor máximo mensal, para fins de aceitabilidade das propostas, a quantia de R\$564.517,44 (quinhentos e sessenta e quatro mil quinhentos e dezessete reais e quarenta e quatro centavos).

8.10.1.3 - Será desclassificada, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, a proposta que:

- a) apresentar 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 a execução do objeto;
- b) não atender às exigências contidas neste Edital.

8.10.2 – A análise da exequibilidade de preços deverá ser realizada com o auxílio das planilhas de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço.

8.10.2.1 - Erros no preenchimento das planilhas de preços não são motivos para a desclassificação da proposta, quando as planilhas puderem ser ajustadas sem a necessidade de majoração do preço ofertado.

8.10.2.2 – É vedado à Câmara Municipal fazer ingerências na formação de preços dos licitantes, por meio da proibição de inserção de custos ou exigências de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços ou decorram de encargos legais.

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

8.10.4 - Em 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.

8.10.5- O 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 15 deste Edital e demais cominações legais.

8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.11.1 - 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.

8.11.1.1- A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais.

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

8.11.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do 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.

8.11.3 - Nas situações previstas nos subitens 8.9.1, 8.9.2 e 8.9.3, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

8.11.5 – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.11.6 - Ultrapassada 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.

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

8.11.8 - A Pregoeira, no interesse da Câmara Municipal, 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.

8.11.9 - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

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

8.11.11 - A licitante vencedora deverá encaminhar até as 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão, a proposta comercial ajustada ao preço final (Anexo VI), acompanhada da Planilha de Preços (Anexo V), devidamente preenchida de acordo com a função do empregado, devendo ser protocolizada no Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios, na Rua Marechal Deodoro 722, situada 2º andar.

8.11.11.1 – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da licitante vencedora, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pela Pregoeira.

8.11.12 - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, serão devolvidos.

9 – DO RECURSO

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

9.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na Rua Marechal Deodoro, 722, situada 2º, Centro, nesta cidade.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2 - 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.

11 – DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

11.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

11.2 - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida à Pregoeira, protocolizada no “Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios” – na Rua Marechal Deodoro, 722 situada 2º andar, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

11.2.1 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone (0xx32) 3212-4496 ou no endereço citado no subitem 11.2.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – 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, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta.

12.1.1 – A prorrogação do prazo previsto no **subitem 12.1** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.

12.1.2 - 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.

12.2 – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no **subitem 12.1.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

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

12.4 – 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 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão mediante a emissão da competente nota de empenho, e estão a cargo do elemento orçamentário próprio **01.122.035.2001.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra.**

13.1.1 – A **CÂMARA MUNICIPAL** incluirá em suas propostas orçamentárias, para os exercícios subsequentes, 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, 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 lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização da contratação:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

13.3 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no subitem 13.2 deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

13.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, 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 no Edital e na Lei nº 10.520/02.

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 qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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:

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

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 - 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 fatura/nota fiscal.

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

14 – DAS 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 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:



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

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços 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 na execução dos serviços 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.

14.4 - 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 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 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I – TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

V - MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, DE ACORDO COM A FUNÇÃO DO EMPREGADO

VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

VIII – MODELO CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

IX - MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA X- MINUTA DO CONTRATO

15.2 - 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 do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.3 – 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.

15.4 – 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.

15.5 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo, 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.

15.6 - 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.

15.7 – 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.

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

15.8.1 - 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.

15.9 - 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.

15.10 - 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



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

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** – na Rua Marechal Deodoro, 722, situada 2º andar, com a servidora Maria Fernandes Pereira - Pregoeira.

15.11 - 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 Diário Oficial Eletrônico do Legislativo (Imprensa Oficial da Câmara Municipal), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

15.12 – 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, 4 de setembro de 2015.

**Maria Fernandes Pereira
Pregoeira**

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015**



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – SETOR REQUISITANTE

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

2 – DO OBJETO

1.2 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de segurança e vigilância desarmada, em toda área interna das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora e seu estacionamento, conforme as especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – Suprir a demanda de serviços contínuos de segurança e vigilância desarmada, incluindo-se a segurança patrimonial dos bens, de pessoal e das instalações físicas da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3.2 – Cabe ressaltar que é poder dever da Administração a garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens públicos e, portanto afigura-se, objetivamente, conveniente ao interesse público a sua contratação.

3.3 – A Câmara Municipal guarda em sua sede um acervo histórico de grande valia, vasto arquivo de processos físicos e informações em meio digital e ainda mobiliário e equipamentos de informática.

3.4 – Em relação a ultima contratação houve acréscimo no quantitativo, haja vista, que notadamente no período noturno esta Casa Legislativa conta apenas com um vigilante no sentido de resguardar todas as dependências. Ademais, considerando também a grande área interna e externa do prédio, e diversos eventos realizados no período noturno no decorrer do ano, e visando evitar casos vandalismos tais como pichações, invasões e depredações no prédio.

3.5 – É essencial a continuidade dos serviços, vez que a vigilância contínua coíbe e atenua as chances de evento danoso nas dependências da **Câmara Municipal de Juiz de Fora**.

4 – DA VISTORIA

4.1 - A empresa interessada em participar da licitação poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora/MG, no horário de 9 às 11 horas e de 14 às 17 horas através dos telefones 3313-4918, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Edital.

4.2 - Para a realização da visita técnica a empresa interessada deverá nomear um representante devidamente documentado, credenciando-o conforme modelo constante do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Executar trabalhos relacionados com a atividade de segurança e vigilância desarmada.

5.2 – RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS:

Os serviços serão prestados com o fim de prover segurança do patrimônio, membros e servidores do Poder Legislativo Municipal bem como aos demais visitantes que se encontrem em suas dependências, por meio do seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

FUNÇÃO	SEXO	QUANTITATIVO MÍNIMO DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO
Vigilante Desarmado	Masculino	04	Plantões de 12x36 (2 noturnos e 2 diurnos)
Vigilante Desarmado	Feminino	02	Plantões de 12x36 (noturno)
Vigilante Desarmado	Masculino	02	44 horas semanais (diurnos)
Vigilante Desarmado	Feminino	01	44 horas semanais (diurno)

5.3 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

a) Prestar os serviços de vigilância na Câmara Municipal contra furtos, roubos e outras formas de atentado, executando ações para resguardo do patrimônio sob a sua tutela, bem como zelar pela integridade física de seus servidores e membros.

b) Prestar serviços de controle de entrada e permanência de pessoas estranhas e suspeitas nas dependências da Câmara Municipal, adotando as medidas que entender oportunas para evitar situações de risco, conforme orientação recebida da Diretoria Administrativa.

c) Prestar serviço de controle de veículos e organização da garagem da Câmara Municipal, fiscalizar e orientar a entrada e saída de veículos e de pessoas após o horário de expediente, feriados e finais de semana, adotando procedimentos conforme orientação recebida pela Diretoria Administrativa.

d) Comunicar à Diretoria Administrativa através de relatório de cada turno, com clareza, os acontecimentos irregulares que possam comprometer a segurança do patrimônio da Câmara, dos Vereadores e dos seus servidores.

e) Executar ronda diária interna e externa, conforme orientação recebida pela Diretoria Administrativa, nas dependências e instalações da Câmara Municipal, principalmente após o horário de expediente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- f) Prover vigilância ostensiva, preventiva e repressiva, diurna e noturna, de acordo com o especificado para cada posto de vigilância.
- g) Impedir tumultos nas dependências da Câmara Municipal.
- h) Adotar todos os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das atividades da **CÂMARA MUNICIPAL** e a manutenção da tranquilidade e ordem em suas dependências.
- i) Chegar 10 (dez) minutos antes de assumir o posto de vigilância para que sejam repassados os serviços e apresentadas às informações necessárias pela segurança da troca de posto.
- j) É vedada a prática, pelos vigilantes, de quaisquer tipos de jogos, bem como venda de rifas, bilhetes, circulação de listas e pedidos de quaisquer naturezas.
- k) É vedado aos vigilantes utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como abrir gavetas, armários ou invólucros de quaisquer espécies, sem autorização prévia.
- l) É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços são executados.
- m) Responsabilizar-se pelo sigilo de documentos e assuntos da **CÂMARA MUNICIPAL** aos quais tiverem acesso.
- n) Executar tarefas não discriminadas nestas cláusulas, mas previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
- o) Usar uniforme somente quando em efetivo serviço.

5.4 – EXIGÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PESSOAL

5.4.1 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no primeiro dia útil, após assinatura do contrato, os seguintes documentos comprobatórios acerca da qualificação dos Vigilantes:

- a) comprovante de escolaridade mínima equivalente ao 5º ano do Ensino Fundamental, ressalvada a hipótese do parágrafo único, do artigo 25, do Decreto Lei nº. 89.056/83;
- b) certificado de conclusão do Curso de Formação de Vigilantes, tipo A;
- c) comprovante de reciclagem no Curso de Formação de Vigilantes, expedido há, no máximo, 2 (dois) anos da data de assinatura do contrato;
- d) laudo médico que comprove boas condições de saúde física e mental; e laudo psicotécnico com teste PMK.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.4.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no prazo de 1 (um) dia após a assinatura do contrato:

5.4.2.1 - Relação dos empregados que serão alocados para execução dos serviços, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço, estado civil e, se casado, o nome do cônjuge e a função que exercerá. A relação deverá ser acompanhada de fotografia no tamanho 3 x 4, colorida, datada de até 6 (seis) meses da data da sua apresentação à Câmara Municipal.

5.4.2.2 - Atestados de bons antecedentes.

5.4.2.3 - Comprovante de residência.

5.3.4 - A **CONTRATADA** deverá seguir, além das normas federais e estaduais que regem a segurança patrimonial, as normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.5 – TREINAMENTO – MANUTENÇÃO E CONDICIONAMENTO FÍSICO

5.5.1 - A **CONTRATADA** deverá permitir, sempre que solicitado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, a participação de seus empregados em cursos relacionados à segurança, tais como: Brigada de Incêndio, primeiros socorros e demais eventos de interesse para a segurança da **CÂMARA MUNICIPAL**, constituindo as despesas com a realização dos cursos responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.5.2 - A **CONTRATADA** deverá providenciar os cursos de reciclagem abaixo listados, às suas expensas:

5.5.2.1 - Reciclagem em técnicas de condicionamento físico e de defesa pessoal, com periodicidade máxima de 2 (dois) anos.

5.5.2.2 - Reciclagem em técnicas de combate a incêndio e primeiros socorros, com periodicidade máxima de 02 (dois) anos.

5.5.3 - A devida cobertura dos postos de vigilância enquanto seus empregados estiverem participando dos cursos de reciclagem acima citados, sem ônus adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.5.4 - Nas situações de que tratam os **subitens 5.5.1 e 5.5.2** a **CONTRATADA** deverá providenciar as substituições de pessoal necessárias, sem ônus adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.6- JORNADA DE TRABALHO:

5.6.1 - A Jornada de Trabalho será realizada de acordo com os termos estipulados na Convenção Coletiva da categoria, mediante escala elaborada pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.6.2 – Substituir, às suas expensas, no prazo de 1 (uma) hora, a contar do pedido emitido pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, os empregados que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços. Da mesma forma a **CONTRATADA** deverá substituir os empregados que não estejam utilizando uniforme e/ou crachá, aquele



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

que estiver embaraçando ou dificultando a execução dos serviços e, ainda, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.6.3 – Sempre que houver substituição de empregado a **CONTRATADA** deverá efetuar treinamento do substituto em relação às rotinas dos serviços.

5.6.4 – Arcar, nas hipóteses tratadas nos itens anteriores, com os custos específicos oriundos do encaminhamento do substituto, tais como pagamento de salário, encargos, fornecimento de uniformes e concessão de benefícios previstos em lei ou norma coletiva.

5.6.5 – Suportar, nos casos de substituição de empregado nos termos dos itens anteriores, quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, assim como de seus substitutos, não acarretando qualquer custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

5.6.6 – Procurar manter os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na execução das rotinas dos serviços.

5.6.7 – Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à **CÂMARA MUNICIPAL** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

5.6.8 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CÂMARA MUNICIPAL**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

5.6.9 – Fornecer à **CÂMARA MUNICIPAL**, quando por esta solicitada, a qualquer tempo, comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

5.7 - UNIFORMES:

5.7.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados, devidamente aprovados pela **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na **CÂMARA MUNICIPAL**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) 3 (três) calças, no mínimo;
- b) 4 (quatro) camisas, no mínimo;
- c) 2 (dois) pares de coturno em couro de boa qualidade, confortável, estilo militar, solado de borracha tipo Amazonas, ilhoses inoxidáveis, cadarço de nylon;
- d) 3 (três) pares de meias brancas, no mínimo, adequadas à estação climática;
- e) 1 (um) cinto de guarnição, em nylon ou couro;
- f) 1 (uma) japonsa em feltro ou nylon;
- g) 2 (duas) boinas em feltro, boné ou quepe, preferencialmente com bico de pato.

5.7.2 – Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados da **CONTRATADA** 2 (dois) dias antes do



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

início da prestação dos serviços.

5.7. 3 – 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 6.8 deste contrato, 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**.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada, com o preço mensal e global de cada posto para 12 meses de execução dos serviços, bem como o preço global para todos os postos.

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 estimado é de: **R\$ 47.043,12** (quarenta e sete mil e quarenta e três reais e doze centavos), perfazendo o valor anual estimado da despesa é de **R\$564.517,44**(**quinhentos e sessenta e quatro mil quinhentos e dezessete reais quarenta e quatro centavos**).

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

9 – DA VIGÊNCIA

9.1 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, 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.

10 – DO REEQUILÍBRIO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Os valores referentes à remuneração prevista no contrato serão reequilibrados quando ocorrer alteração de 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.

10.2 - 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.

10.3 – 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 adequada justificativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11 – DAS OBRIGAÇÕES

11.1 - DA CONTRATADA:

11.1 – Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato ou no Termo de Referência.

11.2 - Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato, arcando com todos os custos decorrentes da relação entre ela e seus profissionais, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.3 – Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados da Câmara Municipal, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

11.4 - Executar os serviços objeto do contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

11.5 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados.

11.6 - Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste contrato.

11.8 - Providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início da prestação dos serviços.

11.9 – Exigir de seus empregados boa conduta e respeito às normas disciplinares da **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como orientá-los a se apresentarem com aparência adequada no trabalho.

11.10 – Exigir de seus empregados o uso constante e correto do uniforme nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, assim como a utilização de crachá, que deverá ser emitido em observância ao previsto na legislação vigente, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação da **CONTRATADA** e a assinatura do responsável pela sua emissão, nome e foto recente do trabalhador e denominação da sua função.

11.11 – Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11.12 – Fornecer, às expensas da **CONTRATADA**, no início da prestação dos serviços, 7 (sete) tonfas, em fibra, acompanhadas do porto tonfa;

11.13 – Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia os visitantes, servidores e vereadores membros do Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.14 – Assumir inteira responsabilidade por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados.

11.15 – Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, adequando-se a eventuais emergências.

11.16 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

11.17 – Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do preposto, que deverá, pelo menos uma vez por mês e sempre que necessário, visitar as dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento do fiscalizador do contrato.

11.18 – Contratar seguro de vida para os seus empregados designados para a execução dos serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos da norma coletiva aplicável, entregando à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no primeiro dia útil posterior à assinatura deste Contrato, cópia autenticada da apólice e do respectivo comprovante de quitação.

11.19 – Contratar outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs pertinentes, em qualquer tempo, sem custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

11.20 – Adquirir e fornecer aos seus empregados os EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços, devendo fiscalizar o uso adequado destes equipamentos e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

11.21 – Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.

7.22 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Diretoria Administrativa, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL**, tal como prevenção a incêndio nas suas dependências.

11.23 – Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e normas regulamentadoras.

11.24 – Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

11.25– Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

11.2 – DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 - Acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa a execução do 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 - Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

11.2.5 - Transmitir à **CONTRATADA**, por meio da sua Diretoria Administrativa, as instruções necessárias à realização dos serviços, nos termos contratados.

11.2.6 - Expedir, nos termos do previsto, atestado de inspeção dos serviços prestados.

11.2.7 - Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no Contrato, prazo para corrigi-la.

11.2.8 - Comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

11.2.9 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

11.2.10 - Conceder o intervalo de repouso/ alimentação em escala de revezamento nas intrajornadas para os vigilantes de escala 44 horas semanais.

11.2.11 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 – Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a **CÂMARA MUNICIPAL** responsabiliza-se, através da sua Diretoria Administrativa, pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato.

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

12.3 – 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 LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.4 – 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**.

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

12.6 - 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.

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

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 da contratação, objeto desta licitação, correrão mediante a emissão da competente nota de empenho, e estão a cargo do elemento orçamentário próprio **01.122.035.2001.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra**.

13.1.1 – A **CÂMARA MUNICIPAL** incluirá em suas propostas orçamentárias, para os exercícios subsequentes, 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, 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 lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização da contratação:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____

13.3 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no subitem 13.2 deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

13.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na Lei nº 10.520/02.

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 qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei 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 - 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 fatura/nota fiscal.

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

14 – HABILITAÇÃO/ CRITÉRIO PARA PROPOSTA /SANÇÃO:

14.1 – 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 8.666/1993.



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

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015

MODELO DE PROCURAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o n°....., sediada na, neste ato representada pelo(a) Sr(a),, residente e domiciliado na portador do documento de identidade n° expedido pela, inscrito no CPF n° detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a,, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no Pregão Presencial n° 28/2015, 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, assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de de 2015.

Outorgante (reconhecer firma)



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

ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(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 nº28/2015 - CMJF, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... de de 2015.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



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

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº28/2015

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

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 nº DECLARA, sob as penas da Lei, que
cumprе os requisitos legais para qualificação como **(incluir a
condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei
Complementar n.º 123/2006 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. 123/06, para
regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando
sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(data)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº1035/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015

MODELO DE PLANILHA DE PREÇO, CONFORME FUNÇÃO DO EMPREGADO

Observação: O licitante detentor do menor preço na etapa de lances do Pregão deverá apresentar, junto à proposta comercial ajustada ao preço final, planilhas de preço, conforme função do empregado e de acordo com o modelo a seguir.

PLANILHA DE PREÇO (CONFORME FUNÇÃO DO EMPREGADO)			
Serviço de Vigilância			
MONTANTE A Salários	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Vigilante			
Adicional de Periculosidade			
DSR/ Adicional - Vigilante			
Total dos salários e Adicionais (Montante A)			
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%		
FGTS	8,00%		
SESC/SESI	1,50%		
SENAC/SENAI	1,00%		
SEBRAE	0,60%		
INCRA	0,20%		
Salário Educação	2,50%		
RAT - Risco Ambiental de Trabalho			
Total			
Grupo II - Encargos trabalhistas			



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Férias + Abono constitucional de Férias	11,11%		
13º Salário	8,33%		
Auxilio Enfermidade			
Faltas Legais			
Licença paternidade/maternidade			
Acidente de trabalho			
Aviso prévio trabalhado			
Total			
Grupo III - Incidência Cumulativa Grupo I X Grupo II			
Total			
Grupo IV - Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)			
Indenização (rescisão sem justa causa + contribuição social art. 1º LC110/01)			
Aviso Prévio indenizado			
Indenização adicional (lei 7.238/84)			
Total			
Total dos Encargos Sociais (Montante "B")			
MONTANTE "C" - INSUMOS E OUTROS CUSTOS (Conf. Termo de Referência)	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Grupo I			
Uniformes			
Capa de Chuva			
Tonfa			
Cesta Básica			
Seguro de Vida			
Auxilio Alimentação			
Contribuição custeio de plano de assistência médica			
Outros (reciclagem e exame médicos)			
Total			
Grupo II - Despesas Reembolsaveis			
Transporte - estimado em 4 vales por empregado			
Total			
TOTAL MONTANTE A+B+C			
MONTANTE "D" BDI (benefícios e despesas indiretas)	PERCENTUAL		PREÇO TOTAL
Despesas indiretas			
Lucros			
SUBTOTAL (somatório dos montantes A, B, C e D)			
MONTANTE E TRIBUTO SOBRE O FATURAMENTO			



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

ISSQN	5,00%		
COFINS			
PIS			
TOTAL			
TOTAL PREÇO MENSAL (somatório montantes A, B, C, D e tributos)			
Observações: 1- O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por não se constituírem em tributos que incidem sobre o lucro líquido da empresa 2- O valor informado no item transporte é informativo. A contratada será reembolsada pelo valor real do gasto a ser apurado e deduzido os 6% sobre o salário do empregado.			

ANEXO VI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança e vigilância desarmada, em toda área interna das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora e seu



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

estacionamento, conforme com as especificações, quantidades e condições previstas no Edital e seus Anexos.

Preço total mensal:	
Preço total mensal por extenso:	
Preço total do contrato para 12 meses:	
Razão Social do Licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone/Fax:	
Representante: Nome:	
Identificação:	
Qualificação:	
Assinatura:	
Local e data:	

Banco: _____ Agência: _____ Conta n°: _____

Validade da proposta: _____ dias;

- Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do serviço licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos e quaisquer custos que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço desta licitação.



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

Assinatura do Representante ou Credenciado pela Empresa

Nome completo do Representante: _____

Estado Civil: _____ Profissão _____

Número de CPF: _____ Número de Identidade (RG) _____

Cargo: _____ Domicílio: _____

Endereço: _____

Carimbo do CNPJ:

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº28/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR
PESSOA JURÍDICA



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

....., 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)

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº28/2015

MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA



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

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ n.º _____, com o fim específico de realizar a visita técnica conforme item 4 do Edital.

Local e Data.

Assinatura: _____

Observação: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IX

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015**



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

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Empresa, CNPJ n°, realizou visita técnica na Câmara Municipal de Juiz de Fora, visando constatar as condições e peculiaridades da sede da Câmara Municipal, para prestação de serviços de segurança e vigilância desarmada, em toda área interna das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora e seu estacionamento, conforme com as especificações, quantidades e condições previstas no Edital e seus Anexos, Pregão Presencial nº 28/2015.

Empresa: _____.

CNPJ: _____.

Data e hora da Visita Técnica: ____/____/2015, às _____ horas.

Assinatura do Responsável Técnico da Empresa licitante:

_____/ CPF _____.

Diretoria Administrativa
Câmara Municipal de Juiz de Fora

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1035/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2015

MINUTA DE CONTRATO



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

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

A Câmara Municipal de Juiz de Fora, sediada na Rua Halfeld, 955, Centro, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente Vereador _____, brasileiro, _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, que este subscreve e a Empresa _____ estabelecida na Rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do Documento de Identidade nº _____, residente na Rua _____, _____, na cidade de _____, por meio de seu procurador, que a este subscreve, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do Documento de Identidade nº _____, precedido de licitação, Pregão Presencial nº 28/2015, Processo Licitatório nº 1035/2015, firmam o presente contrato, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, de acordo com as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços contínuos, em regime de empreitada por preço global, de segurança e vigilância desarmada, em toda área interna das dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora e seu estacionamento, conforme as especificações, quantidades e condições previstas neste Contrato.

1.1.1 – Os serviços serão prestados com o fim de prover segurança do patrimônio, membros e servidores do Poder Legislativo Municipal bem como aos demais visitantes que se encontrem em suas dependências, por meio do seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

FUNÇÃO	SEXO	QUANTITATIVO MÍNIMO DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO
Vigilante Desarmado	Masculino	4	Plantões de 12x36 (2 noturnos e 2 diurnos)
Vigilante Desarmado	Feminino	2	Plantões de 12x36 (noturno)
Vigilante Desarmado	Masculino	2	44 horas semanais (diurnos)
Vigilante Desarmado	Feminino	1	44 horas semanais (diurno)

1.2- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

a) Prestar os serviços de vigilância na **CÂMARA MUNICIPAL** contra furtos, roubos e outras formas de atentado, executando ações para resguardo do patrimônio sob a sua tutela, bem como zelar pela integridade física de seus servidores e membros.

b) Prestar serviços de controle de entrada e permanência de pessoas estranhas e suspeitas nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, adotando as medidas que entender oportunas para evitar situações de risco, conforme orientação recebida da Diretoria Administrativa.

c) Prestar serviço de controle de veículos e organização da garagem da **CÂMARA MUNICIPAL**, fiscalizar e orientar a entrada e saída de veículos e de pessoas após o horário de expediente, feriados e finais de semana, adotando procedimentos conforme orientação recebida pela Diretoria Administrativa.

d) Comunicar à Diretoria Administrativa através de relatório de cada turno, com clareza, os acontecimentos irregulares que possam comprometer a segurança do patrimônio da Câmara, dos Vereadores e dos seus servidores.

e) Executar ronda diária interna e externa, conforme orientação recebida pela Diretoria Administrativa, nas dependências e instalações da **CÂMARA MUNICIPAL**, principalmente após o horário de expediente.

f) Prover vigilância ostensiva, preventiva e repressiva, diurna e noturna, de acordo com o especificado para cada posto de vigilância.

g) Impedir tumultos nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**.

h) Adotar todos os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das atividades da **CÂMARA MUNICIPAL** e a manutenção da tranquilidade e ordem em suas dependências.

i) Chegar 10 (dez) minutos antes de assumir o posto de vigilância para que sejam repassados os serviços e apresentadas as informações necessárias pelo segurança da troca de posto.

j) É vedada a prática, pelos vigilantes, de quaisquer tipos de jogos, bem como venda de rifas, bilhetes, circulação de listas e pedidos de quaisquer naturezas.

k) É vedado aos vigilantes utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como abrir gavetas, armários ou invólucros de quaisquer espécies, sem autorização prévia.

l) É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências dos locais onde os serviços são executados.

m) Responsabilizar-se pelo sigilo de documentos e assuntos da **CÂMARA MUNICIPAL** aos quais tiverem acesso.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

n) Executar tarefas não discriminadas nestas cláusulas, mas previstas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

o) Usar uniforme somente quando em efetivo serviço.

1.3 - EXIGÊNCIA E QUALIFICAÇÃO PESSOAL

1.3.1 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no primeiro dia útil, após assinatura do contrato, os seguintes documentos comprobatórios acerca da qualificação dos Vigilantes:

a) comprovante de escolaridade mínima equivalente ao 5º ano do Ensino Fundamental, ressalvada a hipótese do parágrafo único, do artigo 25, do Decreto Lei nº. 89.056/83;

b) certificado de conclusão do Curso de Formação de Vigilantes, tipo A;

c) comprovante de reciclagem no Curso de Formação de Vigilantes, expedido há, no máximo, 2 (dois) anos da data de assinatura do contrato;

d) laudo médico que comprove boas condições de saúde física e mental; e laudo psicotécnico com teste PMK.

1.3.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, na data da assinatura do Contrato:

1.3.2.1 - Relação dos empregados que serão alocados para execução dos serviços, nome completo, número do documento de identidade, CPF, filiação, endereço, estado civil e, se casado, o nome do cônjuge e a função que exercerá. A relação deverá ser acompanhada de fotografia no tamanho 3 x 4, colorida, datada de até 6 (seis) meses da data da sua apresentação à Câmara Municipal.

1.3.2.2 - Atestados de bons antecedentes.

1.3.2.3 - Comprovante de residência.

1.3.3 - A **CONTRATADA** deverá seguir, além das normas federais e estaduais que regem a segurança patrimonial, as normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL**.

1.4 – TREINAMENTO – MANUTENÇÃO E CONDICIONAMENTO FÍSICO

1.4.1 - A **CONTRATADA** deverá permitir, sempre que solicitado pela **CÂMARA MUNICIPAL**, a participação de seus empregados em cursos relacionados à segurança, tais como: Brigada de Incêndio, primeiros socorros e demais eventos de interesse para a segurança da **CÂMARA MUNICIPAL**, constituindo as despesas com a realização dos cursos responsabilidade da **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1.4.2 - A **CONTRATADA** deverá providenciar os cursos de reciclagem abaixo listados, às suas expensas:

1.4.2.1 - Reciclagem em técnicas de condicionamento físico e de defesa pessoal, com periodicidade máxima de 2 (dois) anos.

1.4.2.2 - Reciclagem em técnicas de combate a incêndio e primeiros socorros, com periodicidade máxima de 02 (dois) anos.

1.4.3 - Nas situações de que tratam os subitens 1.4.1 e 1.4.2 a **CONTRATADA** deverá providenciar as substituições de pessoal necessárias, sem ônus adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

1.5- JORNADA DE TRABALHO

1.5.1 - A jornada de trabalho será realizada de acordo com os termos estipulados na Convenção Coletiva da categoria, mediante escala elaborada pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**.

1.5.2 – Substituir, às suas expensas, no prazo de 1 (uma) hora, a contar do pedido emitido pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, os empregados que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços. Da mesma forma a **CONTRATADA** deverá substituir os empregados que não estejam utilizando uniforme e/ou crachá, aquele que estiver embaraçando ou dificultando a execução dos serviços e, ainda, o empregado considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CÂMARA MUNICIPAL**.

1.5.3 – Sempre que houver substituição de empregado a **CONTRATADA** deverá efetuar treinamento do substituto em relação às rotinas dos serviços.

1.5.4 – Arcar, nas hipóteses tratadas nos itens anteriores, com os custos específicos oriundos do encaminhamento do substituto, tais como pagamento de salário, encargos, fornecimento de uniformes e concessão de benefícios previstos em lei ou norma coletiva.

1.5.5 – Suportar, nos casos de substituição de empregado nos termos dos itens anteriores, quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, assim como de seus substitutos, não acarretando qualquer custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

1.5.6 – Procurar manter os mesmos empregados nos postos de trabalho, evitando constantes substituições, para que não haja prejuízo na execução das rotinas dos serviços.

1.5.7 – Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à **CÂMARA MUNICIPAL** ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1.5.8 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CÂMARA MUNICIPAL**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

1.5.9 – Fornecer à **CÂMARA MUNICIPAL**, quando por esta solicitada, a qualquer tempo, comprovação de pagamento dos encargos previdenciários para efeito do disposto no art. 4º da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.

1.6 - UNIFORMES

1.6.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados, devidamente aprovados pela **CÂMARA MUNICIPAL**, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na **CÂMARA MUNICIPAL**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) 3 (três) calças, no mínimo;
- b) 4 (quatro) camisas, no mínimo;
- c) 2 (dois) pares de coturno em couro de boa qualidade, confortável, estilo militar, solado de borracha tipo Amazonas, ilhoses inoxidáveis, cadarço de nylon;
- d) 3 (três) pares de meias brancas, no mínimo, adequadas à estação climática;
- e) 1 (um) cinto de guarnição, em nylon ou couro;
- f) 1 (uma) japonsa em feltro ou nylon;
- g) 2 (duas) boinas em feltro, boné ou quepe, preferencialmente com bico de pato.

1.6.2 – Os uniformes deverão ser fornecidos aos empregados da **CONTRATADA** 2 (dois) dias antes do início da prestação dos serviços.

1.6.3 – 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 6.8 deste contrato, 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**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- a) Pregão Presencial nº 28/2015 e seus anexos.
- b) Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DA FORMA DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.1 - Pela prestação dos serviços a **CÂMARA MUNICIPAL** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ _____ (_____), em conformidade com a Proposta Comercial e com as Planilhas de Preços apresentadas pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial nº 28/2015 – Processo Licitatório nº 1035/2015.

3.1.1 – O valor total estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____).

3.2 - 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**.

3.3 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão mediante a emissão da competente nota de empenho, e estão a cargo do elemento orçamentário próprio **01.122.035.2001.3.3.90.37 – Locação de Mão de Obra**.

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

3.2 - 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, 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 lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização da contratação:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

3.3 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no subitem 3.2 deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

3.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, 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 no Edital e na Lei nº 10.520/02.

3.5 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela **CONTRATADA**, por força da contratação.

3.6 – Na hipótese prevista no subitem 3.4 não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 10.520/02.

3.7 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.8 - 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

3.9 – Para a hipótese definida no item 3.8, 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**.

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

3.11 - 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 fatura/nota fiscal.

3.12 – No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela **CÂMARA MUNICIPAL** 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.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - Os valores referentes à remuneração prevista neste Contrato serão reequilibrados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s) coletivo(s) de



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

trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG, ou ato do Poder Público.

5.2 - 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.

5.3 - 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 adequada justificativa

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo a **CÂMARA MUNICIPAL** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Contrato ou no Termo de Referência.

6.2 - Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato, arcando com todos os custos decorrentes da relação entre ela e seus profissionais, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

6.3 - Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados da Câmara Municipal, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

6.4 - Executar os serviços objeto do contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

6.5 - Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados.

6.6 - Utilizar na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste contrato.

6.7 - Providenciar treinamento e orientação dos empregados, nas respectivas unidades, quando do início da prestação dos serviços.

6.8 - Exigir de seus empregados boa conduta e respeito às normas disciplinares da **CÂMARA MUNICIPAL**, bem como orientá-los a se apresentarem com aparência adequada no trabalho.

6.9 - Exigir de seus empregados o uso constante e correto do uniforme nas dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, assim como a utilização de crachá, que deverá ser emitido em observância ao previsto na legislação vigente, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação da **CONTRATADA** e a assinatura do responsável pela sua emissão, nome e foto recente do trabalhador e denominação da sua função.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.10 – Responsabilizar-se pela qualidade dos uniformes e equipamentos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.11 – Fornecer, às expensas da **CONTRATADA**, no início da prestação dos serviços, 7 (sete) tonfas, em fibra, acompanhadas do porto tonfa;

6.12 – Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia os visitantes, servidores e vereadores membros do Poder Legislativo Municipal.

6.13 – Assumir inteira responsabilidade por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados.

6.14 – Estabelecer um sistema de comunicação com a Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, adequando-se a eventuais emergências.

6.15 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6.16 – Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do preposto, que deverá, pelo menos uma vez por mês e sempre que necessário, visitar as dependências da **CÂMARA MUNICIPAL**, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento do fiscalizador do contrato.

6.17 – Contratar seguro de vida para os seus empregados designados para a execução dos serviços na **CÂMARA MUNICIPAL**, nos termos da norma coletiva aplicável, entregando à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, no primeiro dia útil posterior à assinatura deste Contrato, cópia autenticada da apólice e do respectivo comprovante de quitação.

6.18 – Contratar outros seguros a que estiver obrigada pelas leis brasileiras e Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs pertinentes, em qualquer tempo, sem custo adicional para a **CÂMARA MUNICIPAL**.

6.19 – Adquirir e fornecer aos seus empregados os EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços, devendo fiscalizar o uso adequado destes equipamentos e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

6.20 – Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.

6.21 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Diretoria Administrativa, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas da **CÂMARA MUNICIPAL**, tal como prevenção a incêndio nas suas dependências.



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

6.22 – Obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da Segurança e da Medicina do Trabalho, assim como ao previsto na Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78 e normas regulamentadoras.

6.23 – Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

6.24 – Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

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

7.2 - Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

7.3 - Acompanhar e fiscalizar através da Diretoria Administrativa 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.

7.4 - Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás.

7.5 - Transmitir à **CONTRATADA**, por meio da sua Diretoria Administrativa, as instruções necessárias à realização dos serviços, nos termos contratados.

7.6 - Expedir, nos termos do previsto no item 12.6 da Cláusula Décima Segunda, atestado de inspeção dos serviços prestados.

7.7 - Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la.

7.8 - Comunicar à **CONTRATADA**, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

7.9 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

7.10 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.1 - Das Condições de Execução:

8.1.1 – A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços a partir do recebimento da Ordem de Execução de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**.

8.1.2 - São condições de execução do presente Contrato:

I - 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 e do Decreto Federal nº 89.056/83.

II - Competirá à **CONTRATADA** a prestação dos serviços típicos das funções de **VIGILÂNCIA DESARMADA** nos termos do Contrato.

III - 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.

IV - O labor em jornada extraordinária não será admitido, salvo se, expressamente, autorizado pela Diretoria Administrativa, competindo à **CÂMARA MUNICIPAL** o reembolso dos valores correspondentes às horas extras, desde que devidamente comprovadas e apuradas, na forma da legislação aplicável.

V - 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.

VI - 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.

VII - A **CONTRATADA**, durante toda a vigência deste Contrato, deverá manter escritório em Juiz de Fora/MG, com telefone, FAX e responsável com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços.

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

IX – 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**.



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

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

XI - A Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL**, tendo como base relatório mensal a ser elaborado pela **CONTRATADA**, expedirá 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.

8.2 - Da Alteração do Contrato:

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CÂMARA MUNICIPAL**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

8.3 - Da Rescisão Contratual

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I - Por ato unilateral e escrito da **CÂMARA MUNICIPAL**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

II - Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III - Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3.1 – No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CÂMARA MUNICIPAL** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.3.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CÂMARA MUNICIPAL** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE

9.1 - Da Responsabilidade Trabalhista

9.1.1 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

9.1.1.1 - 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.

9.1.1.2 - 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**.

9.1.1.3 - 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**.

9.2 – Da Responsabilidade por Danos

9.2.1 - 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.

9.2.1.1 - 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.

9.2.1.2 - 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.

9.2.1.3 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS COMUNICAÇÕES

10.1- As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato serão feitas sempre por escrito.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando a execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo 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 contrato e demais cominações legais.

11.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso dos serviços prestados ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação por ocorrência.
- b) **10%** (dez por cento) por 30 (trinta) dias de atraso dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, calculados sobre o valor da contratação, 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.

11.3 – 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.

11.4 - 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.

11.5 - As multas e sanções previstas neste Contrato 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.



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

11.6 - 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 DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2 – 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;
- 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.

12.3 - 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 a informações consideradas necessárias pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

12.4 - 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.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

13.1 - 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:

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

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND.
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.
- c) Certidão Negativa de Débito da Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**. e



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.1.2 - 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**.

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

13.1.3.1 - 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 inclusos 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**.

13.1.3.2 - 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 LICITAÇÃO 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - 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 QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 – Com a garantia da execução deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, o que equivale a R\$ _____ (_____).

15.1.1 – No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Diretoria Administrativa da **CÂMARA MUNICIPAL** o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa, e/ou rescisão contratual.

15.1.2 – O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, indenizações à **CÂMARA MUNICIPAL** e a terceiros, e por todas as multas impostas à **CONTRATADA**, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

NÚCLEO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

15.1.3 - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada.

15.1.4 - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for comunicada pela **CÂMARA MUNICIPAL**.

15.1.5 - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 4 (quatro) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

15.1.6 - A não comprovação, em até 3 (três) meses depois do término do contrato, do cumprimento de todas obrigações legais e contratuais, bem como do pagamento aos empregados das verbas rescisórias devidas, autoriza a **CÂMARA MUNICIPAL** a acionar a garantia prestada.

15.1.7 - A devolução da garantia não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades administrativa, civil e penal, oriundas da execução do objeto do presente Contrato.

15.1.8 - Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **CÂMARA MUNICIPAL** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

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, acrescentar 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.

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.



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

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

16.10 - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo do Município de Juiz de Fora.

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 2015.

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____ e _____
CPF: _____ CPF: _____