



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

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022**

**JUIZ DE FORA/MG
2022**



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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022**

EDITAL ÍNDICE

PREÂMBULO

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

ANEXOS

- I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- II - MODELO DE PROCURAÇÃO**
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
- V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CF/88**
- VII - MINUTA DO CONTRATO**
- VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**



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

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com endereço na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022**, do tipo **menor preço, em regime de empreitada por preço global, para AMPLA CONCORRÊNCIA**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 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 Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011, **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, registrada sob o número MG000249/2022, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais** e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregoão será realizado pelo Pregoeiro, em substituição, Frederico Carlos Cardoso – Matrícula nº 1737, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Karine Oliveira de Andrade Xavier – Matrícula nº 1871, Daiana Lúcia de Almeida – Matrícula nº 2355 e Luiz Wanderlei Rachid Filho – Matrícula nº 1896, designados conforme a **Portaria nº 5.710, de 21 de outubro de 2022**.

A abertura da licitação ocorrerá **no dia 21 de dezembro de 2022, às 9h30min**, na sala da Escola do Legislativo “Professor William Coury Jabour”, situado no 1º andar do **PRÉDIO DO INSS**, sito na Rua Marechal Deodoro, 722, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

Obs: A Sessão Pública de Licitação será de forma presencial, seguindo todas as recomendações de prevenção em relação ao COVID-19. Sendo assim, recomendamos:

- a) Uso obrigatório de máscara;
- b) Higienizar as mãos com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool gel, e não levar as mãos ao rosto;
- c) Evitar cumprimentos por contato físico e guardar a distância mínima de 02 (dois) metros do Pregoeiro e sua equipe de apoio;
- d) Utilização de lenços descartáveis para assoar o nariz, tossir ou espirrar a fim de evitar que gotículas com o vírus sejam espalhadas ou, caso não possua, cobrir a boca com o antebraço, lavando-o assim que possível.

1 - DO OBJETO

1.1 – Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, compreendendo o cargo de recepcionista, 44 horas por semana, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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

3.2 – É vedada a participação neste Pregão:

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

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

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

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

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

3.2.5 – de cooperativas, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

4.2 – 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.

4.3 – 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.

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

4.4 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

4.4.2 – tratando-se de procurador, a **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), que conferirá o mandatário os poderes para apresentar proposta para ofertar lances verbais em nome da representada, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, bem como praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do mandato, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4.3 – Dependerão de poderes especiais previstos expressamente na declaração os atos de assinar a proposta, contratos, atas de registro de preços, notas de empenho, quaisquer declarações, termos de responsabilidade, firmar compromissos, etc.

4.4.4 – A minuta de procuração anexa ao presente Edital serve como parâmetro às licitantes, garantindo ao procurador poder para todos os atos no processo licitatório.

4.4.5 – As licitantes poderão valer-se de modelo próprio, atribuindo os poderes que entendem devidos.

4.5 – Os documentos a que se referem os subitens 4.4.1 e 4.4.2 (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte do Pregoeiro), deverão ser entregues ao Pregoeiro, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

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

4.6.1 – A ausência da declaração da condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP (ANEXO III) ENSEJARÁ A



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

NÃO UTILIZAÇÃO das condições especiais para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06.

4.7 – O sócio-administrador ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.9 – Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentada a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de transacionar com a Administração Pública; que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94; que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar à CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97, da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.9.1 – A ausência da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO IV) ensejará o **DESCRENCIAMENTO** da empresa licitante.

4.10 – A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no item 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.

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

4.12 – Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do **subitem 7.7.2** deste Edital, no início da sessão do pregão.

4.12.1 – **NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.**

4.13 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

4.15 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os **subitens 4.4.1 e 4.4.2** deste Edital devem estar em vigor, **ACOMPANHADOS DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO PORVENTURA EXISTENTE.**

4.16 – **A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADA (ANEXO III) E/OU A DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO IV), PODERÃO SER ASSINADAS NO MOMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, DESDE QUE O REPRESENTANTE LEGAL PRESENTE NA SESSÃO TENHA PODERES ESPECÍFICOS PARA TAL.**

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

5.1 – No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar ao Pregoeiro, simultaneamente, além do credenciamento e da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação prevista no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, em avulso, a proposta escrita e a documentação de habilitação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022 LICITANTE: _____. CNPJ: _____.
--

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022 LICITANTE: _____. CNPJ: _____.
--

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 1

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, observado o **Anexo V** deste Edital, dela constando:

6.1.1 – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, observadas as especificações, quantidades e condições previstas no Anexo I do Edital;

6.1.2 – **VALOR UNITÁRIO, VALOR MENSAL E VALOR GLOBAL TOTAL DO POSTO DE TRABALHO DO ITEM 01, DETALHADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII), QUE EXPRESSE A COMPOSIÇÃO DE TODOS OS SEUS CUSTOS;**

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

6.1.3.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta, ou a proposta apresentar prazo de validade diferente, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias para efeito de julgamento.

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

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

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

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

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

6.1.9 – apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.2 – Serão aceitas propostas para um ou mais itens, assim como para a totalidade dos mesmos, sendo que a licitante somente deverá oferecer uma proposta.

6.3 – OCORRENDO OMISSÕES DE INFORMAÇÕES NAS PROPOSTAS APRESENTADAS, DESATENDENDO ÀQUELAS QUE FORAM ORA SOLICITADAS, SERÃO CONSIDERADAS AS INFORMAÇÕES PREVISTAS NESTE INSTRUMENTO DE CONVOCAÇÃO, SALVO:

6.3.1 – Quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações;

6.3.2 – Quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento;

6.3.2.1 – Neste caso, caberá ao setor requisitante, no ato da sessão pública, verificar se as omissões ou irregularidades de fato configuram dificuldade ou impossibilidade do julgamento do item.

6.3.3 – Quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital;

6.3.4 – NOS CASOS PREVISTOS NOS SUBITENS 6.3.1, 6.3.2 E 6.3.3, OS ITENS SERÃO DESCLASSIFICADOS.

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

6.5 – O valor global da proposta deverá corresponder ao somatório do preço total do item ofertado, que, por sua vez, será o resultado da multiplicação de seu preço unitário por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

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

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

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

6.9 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO** por item.

6.10 – 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, EM CONFORMIDADE COM A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII).

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



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

6.10.2 – É VEDADA A MODIFICAÇÃO DAS ALÍQUOTAS DOS ENCARGOS FIXOS PERTENCENTES AO “MONTANTE B - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS” E AO “MONTANTE E – TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO”, SALVO EM CASO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA VIGENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO POR PARTE DO LICITANTE DE CADA UMA DESSAS ALÍQUOTAS MODIFICADAS, desde que devidamente registrados e homologados, vedada a substituição por qualquer tipo de protocolo.

6.10.2.1 – Os percentuais referentes às “DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS” e aos “LUCROS” pertencentes ao “MONTANTE D – BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS”, deverão ser apresentados de acordo com a realidade das empresas licitantes interessadas.

6.10.3 – Quaisquer custos ou despesas não previstas na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII), deverão ser inseridos no campo “OUTROS (ESPECIFICAR)” pertencentes ao “MONTANTE C - INSUMOS E OUTROS CUSTOS” e “OUTRAS DESPESAS (ESPECIFICAR)” pertencentes ao “MONTANTE D – BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS”, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO POR PARTE DO LICITANTE DE CADA UM DESSES CUSTOS OU DESPESAS ACRESCIDOS, desde que devidamente registrados e homologados, vedada a substituição por qualquer tipo de protocolo.

6.10.3.1 – Para inserção de valores no campo “OUTROS (ESPECIFICAR)” e “OUTRAS DESPESAS (ESPECIFICAR)”, as licitantes deverão discriminar cada um desses custos e despesas, indicando seus totais em valores absolutos, ou seja, não vinculados a percentuais de outras despesas.

6.11 – SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS QUE CONTIVEREM ITENS QUE NÃO CONSTEM DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII), SALVO NOS CASOS PREVISTOS NOS ITENS 6.10.2, 6.10.2.1, 6.10.3 E 6.10.3.1.

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

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

6.14 – A licitante deverá apresentar a PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO V) e a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII), devidamente preenchidas, conforme ANEXO V e ANEXO VIII do Edital, respectivamente.

6.14.1 – A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) deverá estar em conformidade e compatível com a PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO V) apresentada.

6.15 – Havendo divergências nas operações matemáticas da PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO V) e na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) a Comissão de Licitação terá a prerrogativa de realizar a devida correção e os devidos ajustes.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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

6.16.3 – Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

6.17 – A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) DEVERÁ ESTAR INSERIDA DENTRO DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA.

6.18 – A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) SERÁ VERIFICADA PELO PREGOEIRO E FISCALIZADOR NO MOMENTO DA ANÁLISE TÉCNICA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS, COM O ASSESSORAMENTO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, PODENDO, SE FOR O CASO, CONTAR COM O ASSESSORAMENTO JURÍDICO DESTA CASA.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária 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 simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.3 – Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de empresário individual.

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

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.2.3 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

7.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente.

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

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

7.3.1 – Para ME ou EPP definida pelo art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a **comprovação deverá ser feita por meio de certidão expedida pela Junta Comercial** comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º, da Instrução Normativa nº 10 de 05/11/2013 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI.

7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

a) publicados em Diário Oficial; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078, da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.2.4 – Os documentos relativos ao subitem **7.4.2** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

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

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

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

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

7.4.3.1 – SERÁ CONSIDERADA APTA FINANCEIRAMENTE A EMPRESA QUE ATINGIR OS ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL (LG), LIQUIDEZ CORRENTE (LC) E SOLVÊNCIA GERAL (SG) MAIORES OU IGUAIS A 1,0 (UM).

7.4.3.2 – A ANÁLISE DO BALANÇO PATRIMONIAL E SEUS RESPECTIVOS ÍNDICES E VALORES, SERÁ REALIZADA POR SERVIDOR DESIGNADO PELA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 – atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando os fornecimentos **SIMILARES E COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO** através da apresentação de, pelo menos, **1 (um) atestado de capacidade técnica.**

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

7.6.1 – **Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal**, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16



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

anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, observado o modelo do **Anexo VI** deste Edital.

7.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1 – A documentação relacionada nos subitens **7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 e 7.4.1** poderá ser substituída, conforme disposto no §3º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena, conforme decreto 7.654, de 6 de dezembro de 2002, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

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

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

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

7.7.2.3 – NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

7.7.3 – OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NOS SUBITENS 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6 E OS DEMAIS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, TERÃO SUA AUTENTICIDADE CERTIFICADA JUNTO AOS “SITES” DOS ÓRGÃOS EMISSORES OU DE CERTIFICAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO.

7.7.4 – 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 pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

7.7.6.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

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

7.7.9 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.7.8, 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.

7.7.10 – SE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NÃO ESTIVER COMPLETA OU CONTRARIAR QUALQUER DISPOSITIVO DESTE EDITAL, O PREGOEIRO 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 pelo Pregoeiro 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.

8.2.1 – AS EMPRESAS LICITANTES INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO CERTAME ATRAVÉS DO ENVIO DE ENVELOPE DEVIDAMENTE FECHADO, LACRADO E RUBRICADO NO LACRE, CONTENDO OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, ENVELOPE PROPOSTA E ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, PODERÃO REMETER OS MESMOS PARA O ENDEREÇO INDICADO NO PREÂMBULO DESTE EDITAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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 ao Pregoeiro documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para 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, o Pregoeiro receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, às etapas de lances e julgamento.

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

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

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

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

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

8.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre o VALOR UNITÁRIO DO ITEM 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 pelo Pregoeiro.

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

8.8.1.5 – Após a realização da etapa de lances verbais, no caso de EMPATE entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, NA PRÓPRIA SESSÃO, vedado qualquer outro processo.

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 nº 123/06 e Lei Municipal nº 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 do **item 4.6**, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 declarada vencedora do certame a licitante que ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 12.211/2011, **OFERTAR O MENOR VALOR UNITÁRIO PELO ITEM.**

8.10 – DO JULGAMENTO

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

8.10.1.1 – O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO PELO ITEM**, 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, serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de apoio administrativo (receptionista) – 44 h semanais	20	Unid.	R\$ 5.840,87	R\$ 116.817,40	R\$ 1.401.808,80

Perfazendo o valor total do item 1 de R\$1.401.808,80 (um milhão, quatrocentos e um mil, oitocentos e oito reais e oitenta centavos).

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

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

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

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

8.10.3 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.10.4 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação” ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitado, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no **item 17** deste Edital e demais cominações legais.

8.11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

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

8.11.2 – Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação 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 8.10.1, 8.10.2 e 8.10.3** o Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das 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 pelo Pregoeiro.

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 às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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 pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

8.11.11 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar em até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, a PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA (ANEXO V) AO PREÇO FINAL e a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) AJUSTADA, devendo ser protocolizadas na Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios – situada na Rua Marechal Deodoro nº 722, 2º andar, com o servidor Felipe Loures Nunes – Pregoeiro.

8.11.11.1 – **NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARA.JF.MG.GOV.BR.**

8.11.11.2 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, a proponente que ofertou o melhor lance e que atenda às condições de habilitação deverá encaminhar a **PROPOSTA AJUSTADA (ANEXO V) e a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AJUSTADA (ANEXO VIII)**, na qual o valor deverá ser **igual ou menor** (se for necessário arredondamento de valores) **ao lance vencedor no ato da sessão, SENDO QUE TODOS OS VALORES UNITÁRIOS DEVERÃO SER IGUAIS OU INFERIORES ÀQUELES APRESENTADOS EM SUA PROPOSTA INICIAL NO MOMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**, devendo, obrigatoriamente, seguir às exigências referentes à elaboração da **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) AJUSTADA, conformes itens 6.10 e subitens correlatos.**

8.11.11.3 – **As alíquotas apresentadas e aprovadas na proposta vencedora não poderão ser modificadas no momento da elaboração da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AJUSTADA, SALVO NOS CASOS PREVISTOS NOS ITENS 6.10 E DEVIDAMENTE APROVADAS NA SESSÃO PÚBLICA.**

8.11.11.4 – **A PROPOSTA AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS, DEVIDAMENTE AJUSTADA E COMPATÍVEL COM O PREÇO TOTAL REALIZADO NA SESSÃO PÚBLICA.**

8.11.11.5 – **Erros materiais no preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) não serão motivos para a desclassificação da proposta, quando as planilhas puderem ser ajustadas, sem a necessidade de majoração do preço ofertado.**



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

8.11.12 – A ANÁLISE DA PROPOSTA AJUSTADA (ANEXO V) E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS AJUSTADA (ANEXO VIII) SERÁ REALIZADA PELO PREGOEIRO, SERVIDOR DESIGNADO PELA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, DIRETORIA JURÍDICA E FISCALIZADOR DA CONTRATAÇÃO.

8.11.13 – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da licitante vencedora, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pelo Pregoeiro.

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

9 - DO RECURSO

9.1 – No final da sessão, com a declaração do vencedor 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** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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 os licitantes via correio eletrônico.

9.5 – NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro 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 DOS ESCLARECIMENTOS

11.1 – Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa física ou jurídica, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, ou por via postal, ou protocolizadas na **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS, SITUADO À RUA MARECHAL DEODORO, 722, 2º ANDAR, CENTRO, NA CIDADE DE JUIZ DE FORA, CEP 36015-460**, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

11.1.1 – Caso a impugnação seja apresentada por meio de endereço eletrônico, o impugnante deverá apresentar, até o 2º dia útil que anteceder a abertura das propostas, o original da peça impugnatória, devidamente assinada, conforme **subitem 11.2**.

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

11.2.1 – Os documentos citados no subitem **11.1** e **11.2** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

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

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

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



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

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

11.6 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, via telefone (32)3250-2928 ou no endereço citado no subitem **11.1**.

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

11.7 – NO CASO DA APRESENTAÇÃO DE QUALQUER DOCUMENTAÇÃO COM ASSINATURA DIGITAL, A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ DISPONIBILIZAR O ARQUIVO DIGITAL PARA A DEVIDA CONFERÊNCIA DE SUA AUTENTICIDADE E CERTIFICAÇÃO DA CORRESPONDE ASSINATURA. A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHÁ-LO PARA O E-MAIL: NUCLEODELICITACAO@CAMARAJF.MG.GOV.BR.

12 - DO CONTRATO

12.1 – DEPOIS DE HOMOLOGADO O RESULTADO DESTES PREGÃO, O FORNECEDOR REGISTRADO DEVERÁ COMPARECER À CÂMARA MUNICIPAL, NO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA DATA DA CONVOCAÇÃO, PARA ASSINAR O TERMO DE CONTRATO, CONFORME MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VII), ACEITAR OU RETIRAR O INSTRUMENTO EQUIVALENTE, CONFORME O CASO, OBSERVADO O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA, SOB PENA DE DECAIR O DIREITO À CONTRATAÇÃO, SEM PREJUÍZO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

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, O PREGOEIRO EXAMINARÁ AS PROPOSTAS SUBSEQUENTES E A 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, o Pregoeiro examinará o objeto, o valor ofertado e a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar o preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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.

12.5 – O contrato terá vigência por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo a ser firmado entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

12.7 – CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATA TEM A OBRIGAÇÃO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

12.8 – O CONTRATO, BEM COMO OS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DELE DECORRENTES, NÃO PODERÁ SER SUBCONTRATADO, CEDIDO OU TRANSFERIDO, TOTAL NEM PARCIALMENTE, NEM SER EXECUTADO EM ASSOCIAÇÃO DO CONTRATADO COM TERCEIROS, SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA CÂMARA MUNICIPAL, POR ESCRITO, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO OU DE RESCISÃO CONTRATUAL.

13 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

13.1 – A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

13.2 – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

13.3 – A CONTRATADA deverá, ainda, indicar à Diretoria Administrativa, **1 (um)** preposto qualificado para representá-la perante a Câmara Municipal, bem como fiscalizar a execução dos serviços, os quais responderão por todo e qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo, ainda, atender aos chamados desta Casa Legislativa, principalmente em situações de urgência;

13.4 – Ao preposto caberá supervisionar os serviços realizados pela equipe de trabalho da CONTRATADA, devendo visitar as dependências da Câmara Municipal, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da Diretoria Administrativa, quando for o caso;

13.5 – O objeto desta contratação não poderá ser subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.6 – Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal, contemplado no período de 8 h as 18 h e 48 min, com intervalo para almoço de 12 h as 14 h.

13.6.1 – Os recepcionistas serão alocados no Palácio Barbosa Lima e nos demais setores administrativos da Câmara Municipal, instalados no Prédio do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos seguintes serviços:

a) Apoio ao Gabinete da Presidência e à Mesa Diretora.

b) Serviço de Defesa do Consumidor (SEDECON), situado na Rua Marechal Deodoro, n.º 722, térreo.

c) Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais.

d) Centro Integrado de Atendimento à Mulher (CIAM); e

e) Portaria da Câmara Municipal, no controle de acesso ao Plenário, Gabinetes da Presidência e dos Vereadores e demais setores da Câmara Municipal no Palácio Barbosa Lima.

f) Apoio as Diretorias Administrativa, Legislativa e Jurídica, bem como à Superintendência de Comunicação, situadas no Prédio do INSS, na Rua Marechal Deodoro, n.º 722, 1.º, 2.º e 5.º andares.

13.7 – A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, contados do pedido emitido pela Diretoria Administrativa, o(s) empregado(s) considerado(s) inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, ou não se portar de modo adequado;

13.8 – As substituições dos empregados de que trata o item **13.7** não acarretará qualquer custo adicional para a Câmara Municipal, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da CONTRATADA, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos;

13.9 – Na hipótese de se tornar inviável a substituição do empregado por algum dos motivos relacionados no item **13.7**, alternativamente, a Diretoria Administrativa, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados ou a subcontratação dos serviços;

13.10 – A contratação dos serviços ora licitados não estabelece nenhum 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 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.

13.11 – Descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos recepcionistas:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- a) Prestar informações ao público em geral;
- b) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal;
- c) Atender chamadas telefônicas internas e externas, para prestar informações, e anotar recados;
- d) Registrar visitas;
- e) Colaborar, na forma indicada pela Câmara Municipal, nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos por esta Casa;
- f) Impedir aglomerações de pessoas no *hall* de entrada dos edifícios, procurando dispersá-las educadamente;
- g) Relatar ao preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximos ao seu local de trabalho.

13.12 – São atribuições do preposto:

13.12.1 – Tratar todos os servidores públicos, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

13.12.2 – Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;

13.12.3 – Planejar e organizar os serviços com a Câmara Municipal, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

13.12.4 – Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela Câmara Municipal;

13.12.5 – Responder às demandas da Câmara Municipal relativas ao contrato;

13.12.6 – Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;

13.12.7 – Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal do mês subsequente ao trabalhado;

13.12.8 – Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;

13.12.9 – Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

13.12.10 – Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, autoridades ou visitantes;

13.12.11 – Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.12.12 – Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e Termo de Referência;

13.12.13 – Relatar à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

13.12.14 – Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

13.12.15 – Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização da Câmara Municipal;

13.12.16 – Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;

13.12.17 – Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

13.12.18 – Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;

13.12.19 – Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Câmara Municipal;

13.12.20 – Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da Câmara Municipal e imediações, pelos profissionais contratados;

13.12.21 – Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa CONTRATADA;

13.12.22 – Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

13.13 – As seguintes tarefas devem ser observadas por todos os profissionais:

13.13.1 – Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

13.13.2 – Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Juiz de Fora e do seu local de trabalho;

13.13.3 – Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

13.13.4 – Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e boa apresentação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.13.5 – Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

13.13.6 – Manter organizado mesas e cadeiras de seu ambiente de trabalho;

13.13.7 – Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

13.13.8 – Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

13.13.9 – Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

13.13.10 – Usar o uniforme estabelecido neste Edital e seus anexos e pela empresa, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

13.13.11 – Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

13.14 – Do fornecimento dos uniformes:

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

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

13.14.2 – O preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento da Diretoria Administrativa qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto;

13.15 – Em caso de prorrogação da vigência do contrato, após transcorrido o período de **12 (doze)** meses, a Contratada deverá, no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da assinatura do aditivo, fornecer novos jogos completos de uniformes, conforme discriminado no subitem **13.14.1**, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da Contratada que prestam serviços à Câmara Municipal.

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

13.17 – Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

13.19 – O OBJETO CONTRATUAL SERÁ EXECUTADO E REGULAMENTADO PELOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, REGISTRADA SOB O NÚMERO MG000249/2022, OU A QUE A SUCEDER, COM ABRANGÊNCIA TERRITORIAL EM JUIZ DE FORA - MINAS GERAIS.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.3 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

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

14.5 – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais periódicos e os demissionais, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, com as modificações introduzidas pelas Portarias posteriores.

14.6 – Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal, sendo proibido:

a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal, antes ou depois do horário de trabalho;

c) o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.7 – Providenciar, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

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

14.9 – Apresentar, mensalmente, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciárias.

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

14.11 – Providenciar a imediata substituição, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus empregados, no prazo máximo de até **2 (duas)** horas.

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

14.13 – Relatar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços onde houver prestação dos serviços.

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

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

14.16 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios.

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

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

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

14.20 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

14.21 – Descontar o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.22 – Observar as disposições referentes à **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**, constantes da cláusula “DÉCIMA TERCEIRA” da Minuta do Contrato (Anexo VII).

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

15.1 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

15.2 – Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

15.3 – Fiscalizar a execução deste Edital e seus anexo, 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.

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

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

15.6 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

15.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto deste Edital e seus anexos.

15.8 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

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

15.10 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Edital e seus anexos.

15.11 – Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

16 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 - Locação de mão de obra**.

16.2 – 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) 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 da Câmara Municipal responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA-CORRENTE: _____

16.3 – Os documentos exigidos no **item 16.2** 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.

16.4 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no termo e na Lei nº 8.666/93.

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

16.6 – Na hipótese prevista no subitem **16.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

16.7 – 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.

16.8 – 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

16.9 – Para a hipótese definida no subitem **16.8**, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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

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

16.14 – 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.

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

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

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

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

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

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

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

16.22 – O interregno mínimo de **1 (um)** ano para a primeira repactuação será contado a partir:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

I – da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório; ou

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

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

16.24 – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

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

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

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade;

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

16.28 – No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

16.29 – O prazo referido no subitem **16.27** ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara Municipal para a comprovação da variação dos custos.

16.30 – O órgão ou entidade Câmara Municipal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

a) partir da assinatura do termo aditivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

d) No caso previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

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

16.35 – Os preços dos serviços poderão ser reajustados, depois de decorridos os **12 (doze)** meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência do Contrato.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – 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, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 **05 (cinco) anos**, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

17.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

17.2.1 – advertência;

17.2.2 – multa, nos seguintes percentuais:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) 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 10 (dez) dias até o 30º (trigésimo) dia na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão do Contrato;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da Licitante Vencedora, injustificadamente, desistir da contratação 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;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

17.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 – 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 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

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

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

17.4 – 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.

17.5 – 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.

17.6 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

18 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa, através de servidores lotados nas mesmas, especialmente designado (a), nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2 – Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, 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 do pagamento;

c) Informar a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

18.3 – 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.

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

18.4 – 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.

18.5 – 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.

18.6 – O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, que o juntará ao processo licitatório.

18.7 – 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.

18.8 – A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Diretoria Administrativa, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias à Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

19 - DA RESCISÃO

19.1 – A contratação poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

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

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

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

19.2 – Além das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão da contratação:

a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços prestados;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

19.3 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.4 – Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela Contratada.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

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

IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

VII - MINUTA DO CONTRATO

VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

20.2 – 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 apre-



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

sentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.3 – 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.

20.4 – 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.

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

20.6 – 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.

20.7 – 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.

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

20.8.1 – 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.

20.9 – 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.

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

20.11 – 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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

publicações no Diário Oficial do Legislativo do Municipal de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

20.12 – 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.

20.13 – A Contratada ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor a Câmara Municipal qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houver sido feito, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceitas quaisquer cobranças oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de translação;

20.14 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, a Câmara Municipal se reserva o direito de acrescentar ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração.

20.15 – São resguardados os direitos da Prestadora de Serviços previstos nos artigos 58 e 78, da Lei 8.666/93, nos casos de não execução do serviço, regulada pelos artigos 77, 78 e 79, do mesmo dispositivo.

20.16 – 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.

20.17 – Os empregados da contratada no uso de suas atribuições terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento do sistema, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

20.18 – A contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

20.19 – Esta contratação 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.

20.20 – A contratação não poderá ser utilizada, 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.

20.21 – A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto nesta contratação 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

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

20.22 – Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidos pela Contratada, não importará, em hipóteses alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas desta contratação, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

20.23 – Esta contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoa 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.

20.24 – A inobservância dos prazos e condições estipulados na contratação ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

Juiz de Fora, 07 de dezembro de 2022.

Karine Oliveira de Andrade Xavier
Supervisão dos Serviços de Procedimentos Licitatórios e Rotinas Internas
(em substituição)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

1 – SETOR REQUISITANTE

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

2 – OBJETO

2.1 – Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, compreendendo o cargo de recepcionista, 44 horas por semana, de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Considerando que o contrato vigente (Contrato nº 707/2019), por força da limitação legal (art. 65, § 1.º, Lei n.º 8.666/93), não comporta acréscimo do quantitativo demandado no subitem 4.1 deste Termo de Referência;

3.2 – Considerando a natureza comum do objeto, em conformidade com o que dispõe o art. 1º da Lei nº 10.520/2002, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade, tais como disponibilidade do mercado próprio, padronização e desnecessidade de peculiaridade para satisfação da Administração podem ser objetivamente definidos pelo Edital e Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

3.3 – Considerando que a contratação permitirá que os servidores efetivos alocados nas áreas a serem contempladas possam desempenhar as atividades intrínsecas ao cargo público;

3.4 – Considerando o aumento da demanda de serviços oferecidos pela Câmara Municipal, impactando, assim, nos atendimentos à população;

3.5 – Considerando a alteração de local do Serviço de Defesa do Consumidor (SEDECON) do prédio do Palácio Barbosa Lima para o prédio do INSS e a inclusão de mais guichês de atendimento ao público, acarretando aumento no número de atendentes;

3.6 – Considerando a implementação do Centro Integrado de Atendimento à Mulher (CIAM), implicando o número de atendimentos;

3.7 – Considerando que, com o novo sistema de acesso implementado, haverá a necessidade de cadastro e controle das pessoas que utilizam os serviços da Câmara Municipal, necessitando, assim, de mais colaboradores para tais atividades;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.8 – Considerando que, em se tratando de serviços contínuos, a descontinuidade pode trazer prejuízos ao interesse público;

3.9 – Considerando que as atividades de apoio administrativo a serem desempenhadas pelos profissionais são acessórias, instrumentais, complementares e essenciais para o bom funcionamento desta Casa;

3.10 – Considerando as razões elencadas nos subitens anteriores, torna-se necessária a presente contratação a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Juiz de Fora, tendo em vista a essencialidade dos serviços para o seu bom funcionamento.

4 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO COM CUSTO ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 – Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou a pesquisa de preços de mercado de acordo com a Lei nº 8.666/1993, prevista no inciso V, art. 15, tendo apurado o valor médio estimado de **R\$ 1.401.808,80 (um milhão, quatrocentos e um mil, oitocentos e oitenta reais e oitenta centavos)** para o objeto deste certame, que será fornecido de acordo com as seguintes especificações e quantitativos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de apoio administrativo (receptionista) – 44 h semanais	20	Unid.	R\$ 5.840,87	R\$ 116.817,40	R\$ 1.401.808,80
TOTAL: R\$1.401.808,80 (um milhão, quatrocentos e um mil, oitocentos e oitenta centavos)						

4.2 – Considerando que o valor total apurado pela Divisão de Compras encontra-se acima do previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o certame será destinado à ampla concorrência, todavia, não haverá prejuízo da aplicação dos benefícios constantes no referido diploma legal.

4.3 – O regime de execução será o de **empreitada por preço global**.

4.4 – Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas, conforme o item 2.1 do objeto.

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

5. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.1 – A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

5.2 – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

5.3 – A CONTRATADA deverá, ainda, indicar à Diretoria Administrativa, **1 (um)** preposto qualificado para representá-la perante a Câmara Municipal, bem como fiscalizar a execução dos serviços, os quais responderão por todo e qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo, ainda, atender aos chamados desta Casa Legislativa, principalmente em situações de urgência;

5.4 – Ao preposto caberá supervisionar os serviços realizados pela equipe de trabalho da CONTRATADA, devendo visitar as dependências da Câmara Municipal, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da Diretoria Administrativa, quando for o caso;

5.5 – O objeto desta contratação não poderá ser subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

5.6 – Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal, contemplado no período de 8 h as 18 h e 48 min, com intervalo para almoço de 12 h as 14 h.

5.6.1 – Os recepcionistas serão alocados no Palácio Barbosa Lima e nos demais setores administrativos da Câmara Municipal, instalados no Prédio do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos seguintes serviços:

- a) Apoio ao Gabinete da Presidência e à Mesa Diretora.
- b) Serviço de Defesa do Consumidor (SEDECON), situado na Rua Marechal Deodoro, n.º 722, térreo.
- c) Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais.
- d) Centro Integrado de Atendimento à Mulher (CIAM); e
- e) Portaria da Câmara Municipal, no controle de acesso ao Plenário, Gabinetes da Presidência e dos Vereadores e demais setores da Câmara Municipal no Palácio Barbosa Lima.
- f) Apoio as Diretorias Administrativa, Legislativa e Jurídica, bem como à Superintendência de Comunicação, situadas no Prédio do INSS, na Rua Marechal Deodoro, n.º 722, 1.º, 2.º e 5.º andares.

5.7 – A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, contados do pedido emitido pela Diretoria Administrativa, o(s) empregado(s) considerado(s)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, ou não se portar de modo adequado;

5.8 – As substituições dos empregados de que trata o item 5.7 não acarretará qualquer custo adicional para a Câmara Municipal, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da CONTRATADA, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos;

5.9 – Na hipótese de se tornar inviável a substituição do empregado por algum dos motivos relacionados no item 5.7, alternativamente, a Diretoria Administrativa, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados ou a subcontratação dos serviços;

5.10 – A contratação dos serviços ora licitados não estabelece nenhum 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 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.

5.11 – Descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos recepcionistas:

- a) Prestar informações ao público em geral;
- b) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal;
- c) Atender chamadas telefônicas internas e externas, para prestar informações, e anotar recados;
- d) Registrar visitas;
- e) Colaborar, na forma indicada pela Câmara Municipal, nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos por esta Casa;
- f) Impedir aglomerações de pessoas no *hall* de entrada dos edifícios, procurando dispersá-las educadamente;
- g) Relatar ao preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximos ao seu local de trabalho.

5.12 – São atribuições do preposto:

5.12.1 – Tratar todos os servidores públicos, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

5.12.2 – Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.12.3 – Planejar e organizar os serviços com a Câmara Municipal, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

5.12.4 – Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela Câmara Municipal;

5.12.5 – Responder às demandas da Câmara Municipal relativas ao contrato;

5.12.6 – Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;

5.12.7 – Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal do mês subsequente ao trabalhado;

5.12.8 – Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;

5.12.9 – Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

5.12.10 – Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, autoridades ou visitantes;

5.12.11 – Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

5.12.12 – Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e Termo de Referência;

5.12.13 – Relatar à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

5.12.14 – Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

5.12.15 – Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização da Câmara Municipal;

5.12.16 – Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;

5.12.17 – Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

5.12.18 – Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;

5.12.19 – Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.12.20 – Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da Câmara Municipal e imediações, pelos profissionais contratados;

5.12.21 – Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa CONTRATADA;

5.12.22 – Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

5.13 – As seguintes tarefas devem ser observadas por todos os profissionais:

5.13.1 – Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

5.13.2 – Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Juiz de Fora e do seu local de trabalho;

5.13.3 – Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

5.13.4 – Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e boa apresentação;

5.13.5 – Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

5.13.6 – Manter organizado mesas e cadeiras de seu ambiente de trabalho;

5.13.7 – Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

5.13.8 – Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

5.13.9 – Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

5.13.10 – Usar o uniforme estabelecido neste Termo de Referência e pela empresa, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

5.13.11 – Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

5.14 – Do fornecimento dos uniformes:

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

a) 3 calças;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

5.14.2 – O preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento da Diretoria Administrativa qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto;

5.15 – Em caso de prorrogação da vigência do contrato, após transcorrido o período de **12 (doze)** meses, a Contratada deverá, no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da assinatura do aditivo, fornecer novos jogos completos de uniformes, conforme discriminado no subitem 5.14.1, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da Contratada que prestam serviços à Câmara Municipal.

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

6 – HABILITAÇÃO/ CRITÉRIO PARA PROPOSTA

6.1 – 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.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.5 – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais periódicos e os demissionais, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, com as modificações introduzidas pelas Portarias posteriores.

7.6 – Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal, sendo proibido:

a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal, antes ou depois do horário de trabalho;

c) o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal.

7.7 – Providenciar, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

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

7.9 – Apresentar, mensalmente, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciárias.

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

7.11 – Providenciar a imediata substituição, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus empregados, no prazo máximo de até **2 (duas)** horas.

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

7.13 – Relatar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços onde houver prestação dos serviços.

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

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

7.16 – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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

7.20 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

7.21 – Descontar o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

8 – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

8.1 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2 – Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

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

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

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

8.6 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

8.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto deste contrato.

8.8 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

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

8.10 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.11 – Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

9 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora, através de servidor(a) especialmente designado.

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

9.3 – 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.

9.4 – 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.

9.5 – O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, que o juntará ao processo licitatório.

9.6 – 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.

9.7 – A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Diretoria Administrativa, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias à Câmara Municipal.

9.8 – 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.

9.9 – Caberá ao fiscalizador 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.

10 – DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 - Locação de mão de obra.**

10.2 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária em favor da entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo mínimo de **05 (cinco)** dias úteis posteriores à 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(a) lotado(a) na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização da contratação:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA-CORRENTE: _____

10.3 – A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada 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.

10.4 – 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 legislação pertinente.

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

10.6 – Na hipótese prevista no subitem **10.4** não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na legislação pertinente.

10.7 – 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.

10.8 – 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

10.9 – Para a hipótese definida no item **10.8**, a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

10.10 – A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – 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, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência bem como das demais cominações legais.

11.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contratação, por parte da CONTRATADA, garantida a prévia defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93:

I – advertência;

II – multa do valor contratado, em até:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) 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 **10 (dez)** dias até o 30º (trigésimo) dia, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

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

11.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **5 (cinco)** anos, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

11.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.5 – A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Câmara Municipal a CONTRATADA, ou, ainda, quando for o caso, deverá ser paga por meio de guia própria – documento arrecadação municipal – no prazo máximo de **5 (cinco)** dias úteis a contar da sua aplicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

11.7 – 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.

11.8 – 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.

11.9 – 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.

12 – INEXECUÇÃO E RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação poderá ser rescindida nas seguintes hipóteses:

- a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

12.2 – Além das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão da contratação:

- a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;
- b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços;
- c) se a CONTRATADA proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

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

12.4 – Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos serviços executados pela CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13 – REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.11 – O interregno mínimo de **1 (um)** ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório; ou

II – da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão de obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

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

13.13 – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

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

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

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade;

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

13.17 – No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

13.18 – O prazo referido no item **13.16** ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara Municipal para a comprovação da variação dos custos.

13.19 – O órgão ou entidade Câmara Municipal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

a) partir da assinatura do termo aditivo;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

d) No caso previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

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

13.24 – Os preços dos serviços poderão ser reajustados, depois de decorridos os **12 (doze)** meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência do Contrato.

14 – DA VIGÊNCIA

14.1 – O contrato terá vigência por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo a ser firmado entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Juiz de Fora, 06 de dezembro de 2022.

José Carlos de Paula
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Nilson Ferreira Neto
DIRETOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO

Aprovo o presente Termo de Referência.

Juraci Scheffer
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA



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

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a), residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os ao Sr(a), residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº, expedido pela, inscrito no CPF nº com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 38/2022, PODENDO ASSIM RETIRAR EDITAIS, PROPOR SEU CREDENCIAMENTO, OFERTAR LANCES VERBAIS EM NOME DA REPRESENTADA, ASSINAR E APRESENTAR PROPOSTA, MANIFESTAR A INTENÇÃO DE RECORRER OU RENUNCIAR AO RECURSO E AINDA ASSINAR ATAS, CONTRATOS, ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, NOTAS DE EMPENHO, QUAISQUER DECLARAÇÕES, TERMOS DE RESPONSABILIDADE, FIRMAR COMPROMISSOS, ENFIM, PRATICAR TODOS OS ATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS PARA O BOM E FIEL CUMPRIMENTO DO PRESENTE MANDATO.**

..... de de 2022.

Outorgante (reconhecer firma)



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

ANEXO III

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

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

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

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

.....
(data)

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

1
2
3

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



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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada na (endereço), (cidade), (Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do **Pregão Presencial nº 38/2022**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e **DECLARA** ainda:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97, da Lei 8.666/93, e suas alterações.

....., de de 2022.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



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

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando à “Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, compreendendo o cargo de recepcionista, 44 horas por semana, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos”.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de apoio administrativo (recepcionista) – 44 h semanais	20	Unid.	R\$	R\$	R\$

- Valor Total: R\$ _____, __ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

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;

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



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

A licitante deverá apresentar a PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO V) e a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII), devidamente preenchidas, conforme ANEXO V e ANEXO VIII do Edital, respectivamente.

A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO VIII) deverá estar em conformidade e compatível com a PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO V) apresentada.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____

Estado civil _____

Profissão _____

CPF: _____

Documento de identidade (RG) _____

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

Assinatura do Representante Legal



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

ANEXO VI

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

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

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

.....
(data)

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

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



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

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022

CONTRATO Nº __/2022.

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente CÂMARA MUNICIPAL, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____ que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, centro, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____ que também subscreve, precedido de **Processo Licitatório nº 1728/2022, Pregão Presencial nº 38/2022**, firmam o presente Contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011, **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, registrada sob o número MG000249/2022, ou a que a suceder, com abrangência territorial em Juiz de Fora - Minas Gerais** e demais condições fixadas, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, compreendendo o cargo de recepcionista, 44 horas por semana, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- a) Edital de Pregão nº 38/2022 e seus anexos;
- b) Proposta da Contratada.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

3.2 – A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

3.3 – A CONTRATADA deverá, ainda, indicar à Diretoria Administrativa, **1 (um)** preposto qualificado para representá-la perante a Câmara Municipal, bem como fiscalizar a execução dos serviços, os quais responderão por todo e qualquer assunto relativo ao Contrato, devendo, ainda, atender aos chamados desta Casa Legislativa, principalmente em situações de urgência;

3.4 – Ao preposto caberá supervisionar os serviços realizados pela equipe de trabalho da CONTRATADA, devendo visitar as dependências da Câmara Municipal, inteirando-se das condições de execução dos serviços e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da Diretoria Administrativa, quando for o caso;

3.5 – O objeto desta contratação não poderá ser subcontratado, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

3.6 – Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal, contemplado no período de 8 h as 18 h e 48 min, com intervalo para almoço de 12 h as 14 h.

3.6.1 – Os recepcionistas serão alocados no Palácio Barbosa Lima e nos demais setores administrativos da Câmara Municipal, instalados no Prédio do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos seguintes serviços:

- a) Apoio ao Gabinete da Presidência e à Mesa Diretora.
- b) Serviço de Defesa do Consumidor (SEDECON), situado na Rua Marechal Deodoro, n.º 722, térreo.
- c) Assessoria de Cerimonial e Eventos Institucionais.
- d) Centro Integrado de Atendimento à Mulher (CIAM); e
- e) Portaria da Câmara Municipal, no controle de acesso ao Plenário, Gabinetes da Presidência e dos Vereadores e demais setores da Câmara Municipal no Palácio Barbosa Lima.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

f) Apoio as Diretorias Administrativa, Legislativa e Jurídica, bem como à Superintendência de Comunicação, situadas no Prédio do INSS, na Rua Marechal Deodoro, n.º 722, 1.º, 2.º e 5.º andares.

3.7 – A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, contados do pedido emitido pela Diretoria Administrativa, o(s) empregado(s) considerado(s) inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, ou não se portar de modo adequado;

3.8 – As substituições dos empregados de que trata o item **3.7** não acarretará qualquer custo adicional para a Câmara Municipal, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da CONTRATADA, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos;

3.9 – Na hipótese de se tornar inviável a substituição do empregado por algum dos motivos relacionados no item **3.7**, alternativamente, a Diretoria Administrativa, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados ou a subcontratação dos serviços;

3.10 – A contratação dos serviços ora licitados não estabelece nenhum 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 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.

3.11 – Descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos recepcionistas:

- a) Prestar informações ao público em geral;
- b) Receber e encaminhar pessoas aos diversos setores da Câmara Municipal;
- c) Atender chamadas telefônicas internas e externas, para prestar informações, e anotar recados;
- d) Registrar visitas;
- e) Colaborar, na forma indicada pela Câmara Municipal, nos trabalhos de recepção, quando da realização de eventos promovidos por esta Casa;
- f) Impedir aglomerações de pessoas no *hall* de entrada dos edifícios, procurando dispersá-las educadamente;
- g) Relatar ao preposto e à Diretoria Administrativa fatos considerados anormais ocorridos próximos ao seu local de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.12 – São atribuições do preposto:

3.12.1 – Tratar todos os servidores públicos, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

3.12.2 – Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo, durante o período em que estiver prestando os serviços;

3.12.3 – Planejar e organizar os serviços com a Câmara Municipal, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;

3.12.4 – Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela Câmara Municipal;

3.12.5 – Responder às demandas da Câmara Municipal relativas ao contrato;

3.12.6 – Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;

3.12.7 – Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal do mês subsequente ao trabalhado;

3.12.8 – Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;

3.12.9 – Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;

3.12.10 – Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, autoridades ou visitantes;

3.12.11 – Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

3.12.12 – Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e Termo de Referência;

3.12.13 – Relatar à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

3.12.14 – Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

3.12.15 – Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da CONTRATADA, de acordo com as orientações da fiscalização da Câmara Municipal;

3.12.16 – Certificar-se de que os empregados da CONTRATADA não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;

3.12.17 – Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas às normas regulamentares e os padrões de conduta;

3.12.18 – Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

3.12.19 – Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Câmara Municipal;

3.12.20 – Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências da Câmara Municipal e imediações, pelos profissionais contratados;

3.12.21 – Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa CONTRATADA;

3.12.22 – Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

3.13 – As seguintes tarefas devem ser observadas por todos os profissionais:

3.13.1 – Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho;

3.13.2 – Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento da Câmara Municipal de Juiz de Fora e do seu local de trabalho;

3.13.3 – Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

3.13.4 – Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e boa apresentação;

3.13.5 – Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

3.13.6 – Manter organizado mesas e cadeiras de seu ambiente de trabalho;

3.13.7 – Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

3.13.8 – Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

3.13.9 – Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

3.13.10 – Usar o uniforme estabelecido neste Edital e seus anexos e pela empresa, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

3.13.11 – Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades.

3.14 – Do fornecimento dos uniformes:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

3.14.2 – O preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento da Diretoria Administrativa qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto;

3.15 – Em caso de prorrogação da vigência do contrato, após transcorrido o período de **12 (doze)** meses, a Contratada deverá, no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da assinatura do aditivo, fornecer novos jogos completos de uniformes, conforme discriminado no subitem **3.14.1**, para todo o efetivo, cumulativamente fornecidos no período anterior, devendo ser entregues à Diretoria Administrativa para distribuir aos empregados da Contratada que prestam serviços à Câmara Municipal.

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

3.17 – Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) respectivas.

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

3.19 – O OBJETO CONTRATUAL SERÁ EXECUTADO E REGULAMENTADO PELOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTIPULADOS NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, REGISTRADA SOB O NÚMERO MG000249/2022, OU A QUE A SUCEDER, COM ABRANGÊNCIA TERRITORIAL EM JUIZ DE FORA - MINAS GERAIS.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

4.3 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

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

4.5 – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, os exames admissionais periódicos e os demissionais, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, com as modificações introduzidas pelas Portarias posteriores.

4.6 – Zelar pela disciplina de seus funcionários nas dependências da Câmara Municipal, sendo proibido:

a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) a permanência dos empregados nas dependências da Câmara Municipal, antes ou depois do horário de trabalho;

c) o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Câmara Municipal.

4.7 – Providenciar, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho.

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

4.9 – Apresentar, mensalmente, cópia autenticada das guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciárias.

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

4.11 – Providenciar a imediata substituição, no caso de descontinuidade do serviço em função de falta de qualquer empregado, devendo, para isso, dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer falta de seus empregados, no prazo máximo de até **2 (duas)** horas.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E

GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 4.13** – Relatar à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal toda e qualquer irregularidade observada nos postos de serviços onde houver prestação dos serviços.
- 4.14** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores.
- 4.15** – Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao percentual de insalubridade ou periculosidade.
- 4.16** – Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios.
- 4.17** – Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 4.18** – Fornecer uniformes e os equipamentos necessários ao bom cumprimento das tarefas designadas aos cargos que destes necessitarem.
- 4.19** – Contratar seguro contra risco de acidentes de trabalho para seus empregados, além de outros seguros a que estiver obrigada por força de lei e normas coletivas pertinentes, em qualquer tempo e sem custo adicional para a Câmara Municipal.
- 4.20** – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 4.21** – Descontar o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

- 5.1** – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 5.2** – Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 5.3** – Fiscalizar a execução deste Edital e seus anexo, 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.
- 5.4** – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 5.5** – Expedir, por meio da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, Atestado de Fiscalização dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 5.6** – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, em relação aos serviços objeto deste Edital e seus anexos.

5.8 – Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

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

5.10 – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Edital e seus anexos.

5.11 – Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.1 – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o preço total de até R\$ __, __ (_____), em conformidade com a Proposta Comercial apresentada pela Contratada no **Processo Licitatório nº 1728/2022, Pregão Presencial nº 38/2022 conforme abaixo descrito:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de apoio administrativo (recepcionista) – 44 h semanais	20	Unid.	R\$	R\$	R\$

6.2 – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº **01.122.0007.2004.3.3.90.37 - Locação de mão de obra.**

6.3 – 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 mínimo de 5 (cinco) 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 Superintendência de Comunicação Legislativa da Câmara Municipal responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA-CORRENTE: _____

6.4 – Os documentos exigidos no **item 6.3** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências deste documento, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no termo e na Lei nº 8.666/93.

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

6.7 – Na hipótese prevista no subitem **6.5** não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

6.8 – 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.

6.9 – 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

6.10 – Para a hipótese definida no subitem **6.9**, 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.

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

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

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

6.13 – Os valores referentes à remuneração prevista no contrato serão reequilibrados quando ocorrer alteração do salário da categoria, em decorrência de acordo(s), convenção(ões), dissídio(s)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

6.14 – 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.22 – O interregno mínimo de **1 (um)** ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

6.24 – Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade;

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

6.28 – No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

6.29 – O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Câmara Municipal para a comprovação da variação dos custos.

6.30 – O órgão ou entidade Câmara Municipal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

a) partir da assinatura do termo aditivo;

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

c) em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

d) No caso previsto na alínea “c”, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

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

6.35 – Os preços dos serviços poderão ser reajustados, depois de decorridos os **12 (doze)** meses iniciais, em caso de prorrogação da vigência do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE

7.1 – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que provocar à Câmara Municipal e terceiros.

7.2 – A Contratada é responsável pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela Câmara Municipal, para a execução do objeto, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância ou insuficiência de tais documentos.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1 – A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa, através de servidores lotados nas mesmas, especialmente designado (a), nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2 – Ao fiscalizador da contratação caberão as seguintes atribuições:

a) Verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) Expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, 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 do pagamento;

c) Informar a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

8.3 – 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

8.4 – 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.

8.5 – 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.

8.6 – O documento acima deverá ser remetido à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal, que o juntará ao processo licitatório.

8.7 – 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.

8.8 – A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Diretoria Administrativa, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias à Câmara Municipal.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 **05 (cinco) anos**, além do impedimento de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

9.2 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste Contrato, por parte da **Contratada**, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

9.2.1 – advertência;

9.2.2 – multa, nos seguintes percentuais:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) 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 10 (dez) dias até o 30º (trigésimo) dia na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

c) **20% (vinte por cento)** sobre o valor do Contrato, na hipótese da Licitante Vencedora, injustificadamente, desistir da contratação 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;

d) **20% (vinte por cento)** sobre o valor global de sua proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

9.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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

10.2 – Além das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

a) interromper a execução dos serviços sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade dos serviços prestados;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

10.3 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4 – Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da Contratada, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face dos equipamentos fornecidos pela Contratada, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

11.1 – A Contratada reconhece os direitos da Câmara Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1 – O contrato terá vigência por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo a ser firmado entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

12.3 – CONFORME ART. 55, XIII DA LEI Nº 8.666/93, A EMPRESA CONTRATA TEM A OBRIGAÇÃO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO.

12.4 – O CONTRATO, BEM COMO OS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DELE DECORRENTES, NÃO PODERÁ SER SUBCONTRATADO, CEDIDO OU TRANSFERIDO, TOTAL NEM PARCIALMENTE, NEM SER EXECUTADO EM ASSOCIAÇÃO DO CONTRATADO COM TERCEIROS, SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA CÂMARA MUNICIPAL, POR ESCRITO, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO OU DE RESCISÃO CONTRATUAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

13.1 – A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

13.2 – A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que se tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

13.3 – A Contratada deve assegurar-se de que seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

13.4 – A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5 – A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5.1 – A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando a transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

13.6 – A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

13.6.1 – À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6.1.1 – A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

13.7 – A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

13.7.1 – A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão de perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

13.7.2 – A Contratada que descumprir nos Termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

13.8 – A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

13.9 – O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

13.10 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – 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 e Lei nº 10.520/02.

14.2 – 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.

14.3 – 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.

14.4 – 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.

14.5 – 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.

14.6 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.7 – 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.

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

14.9 – O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal, disponível no endereço eletrônico www.camarajf.mg.gov.br.

14.10 – A Contratada ainda que demandada administrativa ou judicialmente, não poderá opor a Câmara Municipal qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão de obra e materiais empregados no objeto, correndo a sua conta exclusiva os pagamentos que sob esses títulos houver sido feito, e de processos que contra si houverem sido instaurados, não sendo aceitas quaisquer cobranças oneradas de tais encargos, ainda que por sua própria natureza sejam suscetíveis de translação;

14.11 – Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 65 da lei 8666/93, a Câmara Municipal se reserva o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento estipulando-se, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis a perfeita caracterização da alteração.

14.12 – São resguardados os direitos da Prestadora de Serviços previstos nos artigos 58 e 78, da Lei nº 8.666/93, nos casos de não execução do serviço, regulada pelos artigos 77, 78 e 79, do mesmo dispositivo.

14.13 – 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.

14.14 – Os empregados da contratada no uso de suas atribuições terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento do sistema, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

14.15 – A contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

14.16 – Esta contratação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.17 – A contratação não poderá ser utilizada, 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.

14.18 – A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto nesta contratação 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.

14.19 – Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidos pela Contratada, não importará, em hipóteses alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas desta contratação, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.20 – Esta contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoa 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.

14.21 – A inobservância dos prazos e condições estipulados na contratação ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – 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.

Juiz de Fora, ___ de _____ de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1728/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO ÚNICO			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Recepcionista (CBO 4221-05) – CCT MG000249/2022 – Juiz de Fora/MG			
MONTANTE A - Salários	QUANT.	V. UNIT.(RS)	V. TOTAL (RS)
Recepcionista - 44 horas semanais	20	RS 2.236,02	RS 44.720,40
Total dos Salários e Adicionais (Montante A)	-	RS 2.236,02	RS 44.720,40
MONTANTE B - Encargos Sociais Básicos (incidentes sobre o Montante A)			
Grupo I – Encargos Sociais Básicos			
INSS	20,00%	RS 447,20	RS 8.944,08
FGTS	8,00%	RS 178,88	RS 3.577,63
SESC/SESI	1,50%	RS 33,54	RS 670,81
SENAC/SENAI	1,00%	RS 22,36	RS 447,20
SEBRAE	0,60%	RS 13,42	RS 268,32
INCRA	0,20%	RS 4,47	RS 89,44
Salário Educação	2,50%	RS 55,90	RS 1.118,01
RAT - Risco Ambiental do Trabalho	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
Total Grupo I	33,80%	RS 755,77	RS 15.115,50
Grupo II – Encargos Trabalhistas			
Férias + Abono constitucional de férias	11,11%	RS 248,42	RS 4.968,44
13º Salário	8,33%	RS 186,26	RS 3.725,21
Auxílio-doença	0,59%	RS 13,19	RS 263,85
Faltas legais	1,00%	RS 22,36	RS 447,20
Licença-maternidade/paternidade	0,68%	RS 15,20	RS 304,10
Acidente de trabalho	0,60%	RS 13,42	RS 268,32
Aviso prévio trabalhado	1,94%	RS 43,38	RS 867,58
Total Grupo II	24,25%	RS 542,23	RS 10.844,70
Grupo III – Incidência Cumulativa Grupo I x Grupo II			
Percentual Total Grupo I	33,80%		
Percentual Total Grupo II	24,25%		
Total Grupo III	8,20%	RS 183,28	RS 3.665,51
Grupo IV – Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)			
Indenização (rescisão sem justa causa + Contribuição Social – art. 1º da LC 110/01)	4,00%	RS 89,44	RS 1.788,82
Aviso Prévio Indenizado	0,42%	RS 9,39	RS 187,83
Indenização adicional (Lei nº 7.238/84)	0,16%	RS 3,58	RS 71,55
Total Grupo IV	4,58%	RS 102,41	RS 2.048,19
Total dos Encargos Sociais (Montante B)	70,83%	RS 1.583,69	RS 31.673,89
MONTANTE C - Insumos e outros custos			
Grupo I			
Uniformes (total do conjunto de uniforme) / 12 meses		RS 0,00	RS 0,00
Seguro de Vida (Cláusula 15ª da CCT)		RS 0,00	RS 0,00
Auxílio-alimentação (Cláusula 13ª da CCT)		RS 441,72	RS 8.834,40
PQM (Programa de Qualificação e Marketing) (Cláusula 38ª da CCT)		RS 12,96	RS 259,20
PAST (Programa de Assistência a Saúde do Trabalhador) (Cláusula 14ª da CCT)		RS 47,52	RS 950,40
Outros (ESPECIFICAR)		RS 0,00	RS 0,00
Total Grupo I		RS 502,20	RS 10.044,00
Grupo II – Despesas Reembolsáveis estimadas			
Transporte (2 x R\$3,75 x 22,5 dias x Quantidade Empregados) 6% ∑ Salários		RS 34,59	RS 691,78
Total Grupo II		RS 34,59	RS 691,78
Total dos Insumos e outros custos (Montante C)		RS 536,79	RS 10.735,78
TOTAL MONTANTES A + B + C		RS 4.356,50	RS 87.130,07
MONTANTE D - BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)			
PERCENTUAL	V. UNIT. (RS)	PREÇO TOTAL	
Despesas administrativas e operacionais (incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
Lucros (incidente sobre o Total Montantes A + B + C)	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
Outras despesas (ESPECIFICAR)		RS 0,00	RS 0,00
Total dos Benefícios e despesas indiretas	0,00%	RS 0,00	RS 0,00
MONTANTE E - TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO			
PERCENTUAL	V. UNIT. (RS)	PREÇO TOTAL	
ISSQN (Lei Municipal nº 11.500/07)	5,00%	RS 218,14	RS 4.362,72
COFINS (Lei nº 10.833/03)	7,60%	RS 331,57	RS 6.631,33
PIS (Lei nº 10.637/02)	1,65%	RS 71,98	RS 1.439,70
Total dos Tributos sobre o Faturamento	14,25%	RS 621,69	RS 12.433,75
TOTAL PREÇO MENSAL (somatório montantes A, B, C, D e tributos)		RS 4.978,19	RS 99.563,82
1 - O IRPJ e CSLL não foram destacados na planilha por se constituir em tributos que incidem sobre o lucro líquido da contratada;			
2 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato;			
3 - A Planilha de Formação de Custos foi elaborada em conformidade com a CCT MG000249/2022 e Edital do Pregão Presencial nº 406/2019 da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora.			

LEGENDA
Células resultado de fórmula
Células que poderão ser alteradas: cor verde
Células que não poderão ser alteradas: cor cinza
Valor exemplificativo referente ao piso salarial da categoria previsto na CCT MG000249/2022



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Planilha descritiva com os fundamentos legais e detalhamento sobre a composição dos cálculos que compuseram a “PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS”

Grupo I – Encargos Sociais Básicos

INSS (art. 22, inc. I, da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.876/99).
FGTS (art. 15 da Lei nº 8.036/90 e art. 7º, III, Constituição Federal).
SESC/SESI (art. 30 da Lei nº 8.036/90, art. 21 da Lei nº 4.380/64).
SENAC/SENAI (art.1º, Decreto-Lei nº 6.246/44 e art. 4º, Decreto-Lei nº 8.621/46, respectivamente. Decretos-lei nºs 4.048/42 e 4.936/42.
SEBRAE (art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029/90, Lei nº 11.457/07).
INCRA (art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146/70).
Salário-Educação (art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.043/82; art. 15 da Lei nº 9.424/96, Lei nº 11.457/07).
RAT – Risco Ambiental do Trabalho (Decreto nº 6.042/2007 e 6.957/2009; art. 22, inc. II, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, alterada pela Lei nº 9.732/98).

Grupo II – Encargos Trabalhistas

Férias + Abono constitucional de férias (art. 7º, inciso XVII, da CF/88, e arts. 129 a 153 da CLT).
13º Salário (art. 7º, inciso VIII, da CF/88).
Faltas legais (arts. 473 e 822 da CLT).
Licença-maternidade/paternidade (art. 7º, inciso XIX, e art. 10, §1º, da ADCT, ambos da CF/88).
Acidente de trabalho (art. 60, §3º, da Lei nº 8.213/91).
Aviso prévio trabalhado (art. 7º, inciso XXI, CF/88, arts. 477 e 488 da CLT e Acórdão TCU 1186/2017).



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Grupo IV – Verbas rescisórias (provisão para pagamentos futuros)

Indenização (rescisão sem justa causa + Contribuição Social – art. 1º da LC 110/01).
Aviso prévio indenizado (art. 7º, inciso XXI, CF/88; arts. 477 e 487 da CLT).
Indenização adicional (Lei nº 7.238/84).

Cálculo utilizado para o valor dos vales-transporte:

DESCRIÇÃO	
Número de vales-transporte por dia (A)	2
Valor do vale-transporte (B)	R\$ 3,75
Número de dias por mês (C)	22,5*
Valor unitário por empregado (D) = (A x B x C)	R\$ 168,75
Desconto de 6% do salário-base (E)	R\$ 134,16
Total unitário mensal da contratada (F) = (E – D)	R\$ 34,59
Total de recepcionistas (G)	20
VALOR TOTAL (F x G)	R\$ 691,78
Salário base da categoria de recepcionista – carga horária = 220 horas mensais	R\$ 2.236,02

Cálculo utilizado para o valor dos auxílios-alimentação:

DESCRIÇÃO	
Número de auxílios-alimentação por dia (A)	1
Valor do auxílio-alimentação (B)	R\$ 24,54
Número de dias por mês (C)	22,5*



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Valor unitário por empregado (D) = (A x B x C)	R\$ 552,15
Desconto de até 20% do benefício ao empregado (E)	R\$ 110,43
Total unitário mensal da contratada (F) = (E – D)	R\$ 441,72
Total de recepcionistas (G)	20
VALOR TOTAL (F x G)	R\$ 8.834,40

* A quantidade dias por mês foi baseada em histórico de contratações anteriores (Processo Licitatório nº 1268/2019).