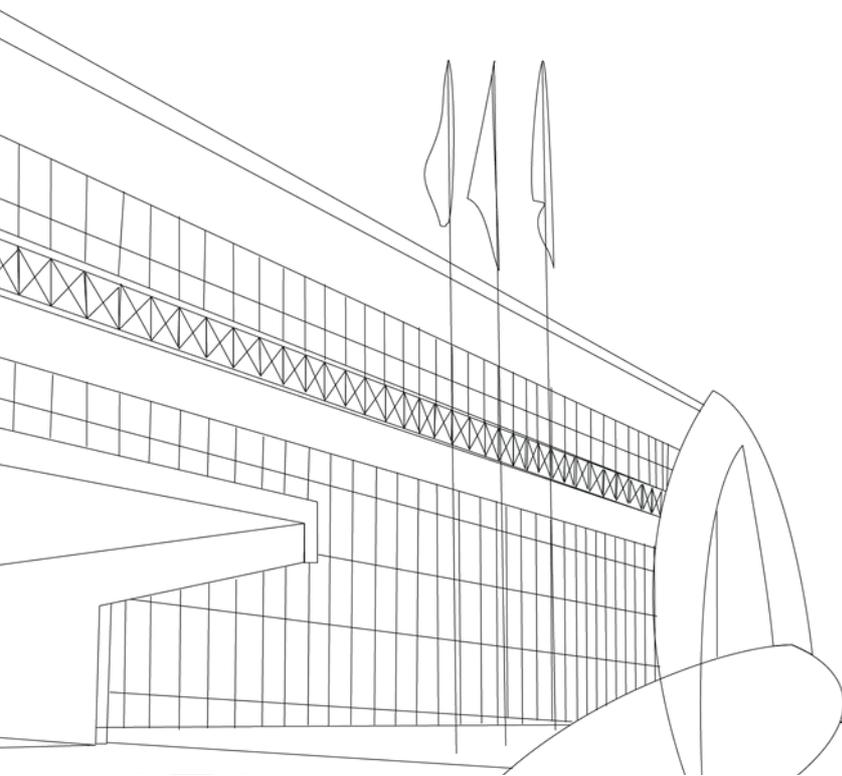


# EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 7/2023

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE APOIO ADMINISTRATIVO, POR MEIO DE ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA A CMBH.



# FOLHA DE APRESENTAÇÃO

## Quem somos nós?

### CMBH

A Câmara Municipal de Belo Horizonte

### Localização

Av. dos Andradas, 3.100, bairro Santa Efigênia  
Belo Horizonte/MG.

## O que vamos contratar?

LOTE	ITEM	BEM/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Único	Único	Prestação de serviço contínuo de apoio administrativo por meio de alocação de mão de obra exclusiva conforme quantitativos determinados no ANEXO CARGOS QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO	Serviço	1



**ATENÇÃO:** a disputa ocorrerá pelo **VALOR GLOBAL** da contratação. Logo, tanto para a proposta comercial inicial, quanto para a fase de lances, será necessário observar o **VALOR GLOBAL TOTAL PARA OS 24 MESES** do contrato.

## Qual a modalidade e o tipo?

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

## Qual o modo de disputa?

Aberto, com intervalo de 1,5% entre os lances.

## Informações da sessão pública de abertura

**Data**

21/03/2023

**Horário**

A partir das 14:00

**Referência de horário**

Brasília/DF

**Comprasnet**



[www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**Código UASG**

926306

## Detalhes da licitação

**Registro de Preços?**

Não.

**Adjudicação**

Por item.

**Exclusividade ME/EPP?**

Não.

**Cota reservada ME/EPP?**

Não.

## Dotação orçamentária

01.01.01.031.001.2001.339037-03 (LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO) - para todos os cargos.

## Quais os documentos de habilitação?

### Requisitos básicos

- Prova de constituição social
- Comprovante de inscrição e de situação no CNPJ
- Comprovante de regularidade com:
  - 1) Fazenda Pública Federal;
  - 2) Fazenda Pública Estadual;
  - 3) Fazenda Pública Municipal;
  - 4) Seguridade social;
  - 5) FGTS.

---
- Certidão de quitação com a Justiça do Trabalho

### Requisitos específicos

- Atestado de capacidade técnica.
- Certidão negativa de falência/certidão de recuperação judicial.
- Análise de índices financeiros.
- Declaração de disponibilidade futura de escritório no local de prestação dos serviços.

## Anexos constantes no edital

- Termo de Referência
- Modelo para apresentação da proposta comercial
- Regras do modo de disputa - Aberto
- Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's)
- Qualificação Econômica Financeira (completa)
- Qualificação Técnica
- Modelo de Prestação de Garantia contratual
- Minuta de Contrato - Anexos I a IV
- Modelo de Declaração de Disponibilidade de infraestrutura

## Observações

### Valor estimado

---

O **valor estimado** para a contratação somente será tornado público **após** o encerramento da fase de **lances**, conforme previsto no art. 15 do Decreto Federal 10.024/2019.

### Especificação do objeto

---

Consulte a especificação completa dos itens no tópico 6 do Termo de Referência (TR). Havendo divergência entre o código do Comprasnet e o registrado no TR, a especificação descrita no TR vai prevalecer.

# Edital

---

A íntegra do edital está disponível nos seguintes *sites*:

## **Portal da CMBH**

<http://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>



## **Compras**

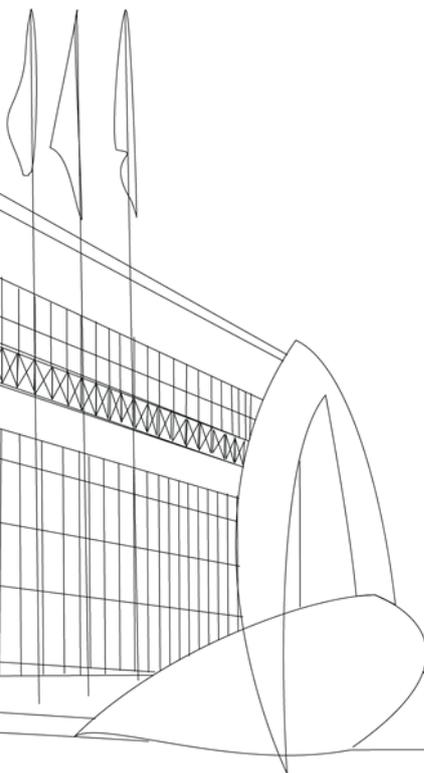
<http://www.compras.gov.br/>

Belo Horizonte, 23 de fevereiro de 2023.

**BRUNO VALADÃO PERES URBAN**  
**PREGOEIRO**

**LUCIANE SILVA VIANA**  
**EQUIPE DE APOIO**

**PRISCILA C. CARDIM S. RODRIGUES**  
**EQUIPE DE APOIO**



Olá, licitante!

Abaixo você encontrará as normas desta licitação.

Este edital foi desenvolvido de maneira a facilitar a leitura. Todas as remissões feitas são clicáveis.

**Fique atento** às partes sublinhadas, pois elas levarão aos locais que fazem referência.

O **Catálogo de Especificação de Itens** traz os detalhes do que iremos contratar, não deixe de conferir!

Boa sorte!

## Comissão Permanente de Licitação



## SUMÁRIO DO CORPO DO EDITAL



Clique nos nomes  
para ir até a seção  
que você quiser!

- 1 [Objeto](#)
- 2 [Condições de participação](#)
- 3 [Credenciamento](#)
- 4 [Declarações a serem prestadas no sistema](#)
- 5 [Envio das propostas comerciais](#)
- 6 [Abertura da sessão pública e divulgação das propostas](#)
- 7 [Etapa de lances e demais procedimentos da sessão pública](#)
- 8 [Aceitabilidade da proposta vencedora](#)
- 9 [Documentos de habilitação](#)
- 10 [Reabertura da sessão pública](#)
- 11 [Recursos](#)
- 12 [Adjudicação e homologação](#)
- 13 [Contratação](#)
- 14 [Reajustamento dos preços](#)
- 15 [Entrega recebimento e fiscalização do objeto](#)
- 16 [Obrigações da partes](#)
- 17 [Pagamento](#)
- 18 [Sanções administrativas](#)
- 19 [Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital](#)
- 20 [Divulgação dos atos do certame](#)
- 21 [Disposições gerais](#)

## CORPO DO EDITAL

### 1 OBJETO

O objeto desta licitação está descrito na folha de apresentação e detalhado nos anexos Termo de Referência e Catálogo de Especificação de Itens.

### 2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Para participar desta licitação, os interessados deverão estar aptos para executar o objeto. Para isso, devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

2.1.1 - Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para ME/EPP, somente essas empresas e as equiparadas a ela poderão participar.

2.1.2 - Sem excluir alguma hipótese prevista na lei, não poderão participar deste certame as empresas:

- a) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a CMBH;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

d) impedidas de licitar e contratar com o município de Belo Horizonte;

e) que não tenham prestado as declarações referidas no subitem 4.1 deste edital no campo próprio do sistema eletrônico;

f) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma prevista na legislação vigente;

g) estrangeiras sem representação legal no Brasil que tenha poderes expressos para receber citação e responder nas esferas administrativa ou judicial;

h) enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal 8.666/1993 e nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;

i) com objeto social incompatível com o objeto desta licitação;

j) que o sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992.

2.1.3 - A responsabilidade por observar se possui alguma das vedações que impedem a participação na licitação é da empresa interessada. Se descumprir as vedações, a empresa poderá sofrer as punições previstas na lei.

2.1.4 - Quando for permitida a participação em consórcio, as regras específicas para ele estarão em um anexo que terá o nome de "Condições para participação de empresas em consórcio".

2.2 - A empresa que participar deste certame automaticamente aceita:

a) todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. Não poderão constar na documentação apresentada pela empresa dados ou informações que sejam contrários às regras do edital. Quando houver alguma divergência, o(a) pregoeiro(a) fará o registro em formulário próprio.

b) que o prazo de validade mínimo da proposta comercial é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data final estipulada para que seja anexada ao sistema. Se o licitante inserir um prazo maior, ele valerá para todos os efeitos. Se for inserido prazo menor, o(a) pregoeiro(a) irá considerar 60 dias.

c) se sujeitar inteiramente à legislação aplicável.

### 3 CREDENCIAMENTO

3.1 - O interessado deverá se credenciar previamente no *site* [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) para participar deste Pregão.

3.2 - O licitante credenciado no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerado tecnicamente capaz para realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

3.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante. Qualquer transação efetuada em seu nome ou por seu representante inclui-se nessa responsabilidade.

3.2.2 - A CMBH e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante.

## 4 DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

4.1 - O interessado irá prestar previamente no sistema eletrônico do Compras as declarações do próprio sistema e as de que:

a) está ciente e concorda com as condições do edital e de seus anexos e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

b) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores;

c) cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP para que possa participar dos certames exclusivos ou para que possa usufruir dos benefícios do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006;

d) não emprega menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto como aprendiz.

4.2 - O licitante que prestar declaração falsa em relação às condições estabelecidas nesse tópico se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

4.3 - O licitante que deixar de prestar a declaração prevista na letra "c" não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal 123/2006, ainda que se enquadre como beneficiário.

## 5 ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 - A **proposta comercial inicial** e os **documentos de habilitação** elencados no item 9 deste edital deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico do Compras.

5.2 - Os documentos referidos no subitem 5.1 poderão ser anexados a partir da data de divulgação do presente edital no sistema Compras até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

5.2.1 - Durante o período previsto no subitem 5.2, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta comercial inicial e os documentos de habilitação.

5.2.2 - A fase de recebimento das propostas e dos documentos de habilitação iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

5.3 - A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema. Também deverá anexar a proposta em formato de documento utilizando, preferencialmente, o modelo de proposta previsto em anexo deste edital.

5.3.1 - A **proposta digitada** no sistema **não** poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.2 - A proposta anexada em formato de documento somente estará disponível para visualização do(a) pregoeiro(a) após a fase de lances e poderá conter os elementos de identificação.

5.4 - A proposta comercial inicial, tanto digitada quanto em documento, deverá conter os preços, as especificações e, quando for o caso, a marca/modelo do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema Compras.

5.5 - Concluída a etapa de lances e a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) irá solicitar à licitante vencedora o envio da proposta comercial final ajustada.

5.5.1 - A licitante vencedora, após a convocação, deverá anexar a proposta comercial final ajustada ao último lance ou ao valor negociado com o(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação e da aplicação das penalidades previstas no item 18 deste edital.

5.5.2 - A proposta final ajustada deverá conter os seguintes requisitos:

a) indicar o número da licitação a que se refere;

- b) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;
- c) no caso de itens isolados, apresentar preços unitário e total para cada um dos itens;
- d) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- e) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- f) cotar os preços em moeda corrente;
- g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à CMBH ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.6 - Os cálculos integrantes da proposta comercial final ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) pregoeiro(a). Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, **prevalecerá** o valor calculado pelo(a) pregoeiro(a).

5.6.1 - Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.6.2 - Na ocorrência de **divergência de cálculos**, o(a) PREGOEIRO(A) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções necessárias.

5.6.3 - Caso o licitante não anexe a proposta corrigida, nos termos do subitem 5.6.2, o(a) PREGOEIRO(A) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

5.6.4 - O formulário de correção dos cálculos será anexado à **proposta comercial final** e deverá constar no contrato.

5.7 - Será permitida a adequação dos preços, a critério do licitante, na proposta comercial final ajustada a ser anexada no sistema.

5.7.1 - A adequação somente será válida se todos os preços forem menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes dos autos, sob pena de sua não aceitação pelo(a) PREGOEIRO(A).

5.8 - A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações nela contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência;

b) o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.9 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10 - Além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais, nada mais poderá ser cobrado da CMBH, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita e completa execução do objeto deste Pregão.

5.10.1 - Os preços ofertados deverão considerar **todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão**, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

5.11 - O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data final estipulada para seu envio.

5.12 - Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no sistema Compras e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital.

5.13 - Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema em relação ao pregão, desde a sua abertura até o seu encerramento.

5.13.1 - É do licitante o ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.14 - O licitante, com a utilização do sistema eletrônico, assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

## 6 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) por meio do sistema, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital.

6.1.1 - O(A) PREGOEIRO(A) desclassificará, motivadamente, as propostas comerciais iniciais que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos.

6.1.2 - Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

6.2 - Após a abertura da sessão, **não caberá desistência** do certame, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 18.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

6.2.1 - O pregoeiro irá desclassificar a proposta quando houver pedido de desistência e irá elaborar um relatório que servirá para a instauração de processo de penalização.

6.3 - Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) PREGOEIRO(A).

## 7 ETAPA DE LANCES E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A folha de apresentação e o TR indicarão se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

7.1.1 - O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado na folha de apresentação deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

7.2 - Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

7.2.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo **valor total para a íntegra de cada item isolado ou componente do grupo de itens**, conforme definido no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA** e no item 8 deste edital.

7.2.2 - No caso de licitação que utilize o Sistema de Registro de Preços, o licitante deverá observar a regra contida no ANEXO – APLICAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.3 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.4 - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.5 - Durante a fase de lances, o(a) PREGOEIRO(A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

7.6 - O modo de disputa adotado para este certame está definido no ANEXO "REGRAS DO MODO DE DISPUTA", cabendo à licitante tomar ciência de todas as regras nele contidas.

7.7 - No caso de desconexão com o(a) PREGOEIRO(A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O(a) PREGOEIRO(A) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

7.7.1 - Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa. O reinício somente ocorrerá quando decorridas, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes pelo(a) PREGOEIRO(A), no meio utilizado para divulgação.

7.7.2 - Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica inicial para efeito de classificação.

7.8 - Havendo empate para fins de classificação, será observado o seguinte:

a) só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, já que a ordem de sua apresentação pelas licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate, aplicando-se o regramento disposto no ANEXO "MICROEMPRESAS (ME's) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's)";

c) havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I) produzidos no País;

II) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

d) na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.9 - Apurada a oferta classificada em primeiro lugar e cumprida, se for o caso a determinação do subitem 7.10, o(a) PREGOEIRO(A) deverá negociar com o licitante pelo sistema para que seja obtido preço melhor para a CMBH, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

7.10 - Nenhuma negociação poderá ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A) com a melhor classificada sem que antes seja dado às ME's e EPP's em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

7.10.1 - As normas específicas para o procedimento previsto no 7.10 está no ANEXO "MICROEMPRESAS (ME's) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP's)".

## 8 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) PREGOEIRO(A) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estipulado para a contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital e de seus anexos.

8.1.1 - Para o julgamento das propostas, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o critério definido na folha de apresentação, que poderá ser **MENOR PREÇO** ou o **MAIOR DESCONTO** ofertado para a íntegra do item ou do grupo de itens.

8.2 - Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado, inclusive, para a taxa de BDI, se houver.

8.3 - No caso de grupo de itens, a aceitação somente poderá ser feita em relação à totalidade do grupo, não se admitindo aceitação parcial de proposta.

8.3.1 - A existência de valor de um ou mais itens componentes do grupo superior à média estimada impedirá que a proposta seja aceita, ainda que o valor global do grupo de itens esteja abaixo do preço médio global.

8.3.2 - O(A) PREGOEIRO(A) poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o valor global ofertado for aceitável, mas os valores unitários que o compõem necessitarem de ajustes aos preços estimados.

8.3.3 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra pela licitante, serão desconsideradas pelo(a) PREGOEIRO(A) as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

8.4 - O licitante detentor da melhor oferta aceita após a etapa de negociação deverá enviar pelo sistema, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), a proposta comercial final ajustada, conforme determina o subitem 5.5 e seguintes.

8.5 - Os documentos exigidos deverão ser enviados pelo sistema no prazo mínimo de 2 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas a ser definido pelo(a) PREGOEIRO(A) na solitação de envio.

8.5.1 - O prazo para envio de anexo (situação de "convocado") será finalizado automaticamente pelo sistema quando da anexação dos documentos.

8.5.2 - O prazo previsto no subitem 8.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por no máximo 24 (vinte quatro) horas, a pedido da licitante, com justificativa aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido, através do *e-mail* **cpl@cmbh.mg.gov.br** ou do *chat* do sistema.

8.6 - Caso o termo de referência tenha exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a apresentação de amostra na fase de classificação das propostas, as regras constarão no anexo "CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS".

8.7 - Será DESCLASSIFICADA a proposta comercial que estiver em desacordo com as exigências constantes neste edital e em seus anexos.

8.8 - Será considerada inexecutável a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.9 - O(a) PREGOEIRO(A) poderá consultar o setor demandante antes de decidir sobre a exequibilidade da proposta.

8.10 - Na análise da proposta comercial, poderá o(a) PREGOEIRO(A) desconsiderar erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.11 - A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.12 - Nos itens não exclusivos a ME e EPP, sempre que uma proposta for desclassificada deverá ser feita **nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto** antes de o(a) PREGOEIRO(A) passar à proposta subsequente.

8.13 - Será verificada a condição de habilitação do licitante detentor do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 9 deste edital.

8.14 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos para a habilitação, **será a licitante declarada vencedora** do certame para o item/grupo de itens.

8.15 - Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se a licitante for inabilitada, o(a) PREGOEIRO(A) examinará as ofertas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital, observado o disposto em seu subitem 8.12.

8.16 - Também se aplica o subitem 8.15 para o caso em que o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

8.17 - Nas situações previstas nos subitens 8.15 e 8.16, o(a) PREGOEIRO(A) deverá negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

## 9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

---

9.1 - Para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar prova de constituição social atualizada, que consistirá em um dos seguintes documentos:

a) **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **microempreendedor individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade *site* [www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](http://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

c) **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada- EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



e) **sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

f) **cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal 5.764/1971;

g) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

h) **exercício de atividade que dependa de registro ou autorização:** ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando solicitado por este edital em anexo próprio.

9.2 - Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

9.3 - Os documentos referidos no subitem 9.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

## DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.5 - Para verificação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;
- b) prova de regularidade com a **Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) comprovante de regularidade com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- d) comprovante de regularidade com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou da sede do licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- e) comprovante de regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
- f) prova de inexistência de **débitos** inadimplidos perante a **Justica do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.6 - Para o atendimento do disposto nas letras "b", "c" e "d" do subitem 9.5 **não serão aceitos** pelo(a) PREGOEIRO(A) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas **parte dos tributos** de competência do ente federado.

9.7 - Para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas pelo(a) PREGOEIRO(A) certidões **negativas** ou **positivas com efeito de negativas**.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

---

9.8 - Os documentos relativos à **qualificação econômico-financeira** e à **qualificação técnica** serão exigidos quando constar a indicação no campo "requisitos específicos" da folha de apresentação.

9.9 - Havendo a indicação na folha de apresentação, as regras constarão no anexo chamado **Outros Documentos Necessários à Habilitação**, devendo o licitante conferir os anexos.

## **CADASTRO NO SUCAF E NO SICAF**

---

9.10 - A verificação do atendimento aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista será realizada pelo(a) PREGOEIRO(A) mediante consulta ao **SUCAF** e ao **SICAF**.

9.10.1 - Aplica-se o disposto no subitem 9.10 aos requisitos de habilitação relativos à qualificação **econômico-financeira**, desde que as exigências sejam aferíveis por meio da declaração demonstrativa da situação da licitante.

9.11 - Para os licitantes não inscritos nos sistemas referidos no subitem 9.10, o PREGOEIRO(A) consultará os sítios oficiais emissores de certidões.

9.11.1 - Quando o licitante estiver com alguma documentação vencida no SUCAF ou no SICAF, também será feita a consulta aos sítios oficiais emissores de certidão.

9.12 - O licitante **cadastrado** no SUCAF ou no SICAF deverá complementar a documentação de habilitação, sob pena de INABILITAÇÃO, anexando ao sistema:

- a) os documentos que não constarem da declaração demonstrativa da situação da licitante no SUCAF ou no SICAF;
- b) o ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente atualizado e registrado que não constar no SICAF;
- c) novos documentos de habilitação em vigor, caso os documentos exigidos e relacionados na declaração demonstrativa da situação da licitante no SUCAF ou no SICAF já estiverem com os prazos de validade expirados;
- d) os documentos exigidos para qualificação técnica, quando exigida, que não constarem no SICAF.

9.13 - O cadastramento do licitante no **SUCAF** ou **a partir do nível II do SICAF não** é condição necessária para a sua habilitação neste certame.

9.14 - O licitante não cadastrado nos referidos sistemas deverá anexar ao sistema todos os documentos de habilitação exigidos neste edital e em seus anexos, observadas as demais regras neles previstas.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

---

9.15 - Na análise da habilitação, o(a) PREGOEIRO(A) verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

9.16 - A verificação das condições de participação, **especialmente** quanto à existência de sanção que **impeça** a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei Federal 8.666/1993;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

9.16.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da **licitante** e também de seu **sócio majoritário**, por força do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992.

9.16.2 - Constatada a existência de sanção, o(a) PREGOEIRO(A) reputará o licitante **inabilitado**, por ausência de condição de participação.

9.17 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema.

9.18 - **Somente** mediante autorização do(a) PREGOEIRO(A) e em caso de indisponibilidade do sistema será aceito o envio da documentação por meio do *e-mail* [cpl@cmbh.mg.gov.br](mailto:cpl@cmbh.mg.gov.br).

9.18.1 - Os documentos enviados por *e-mail* serão disponibilizados no Portal da CMBH para consulta.

9.19 - Os documentos que possam ser emitidos apenas com a indicação do CNPJ da licitante serão consultados e impressos pelo(a) PREGOEIRO(A) para verificar as condições de habilitação da empresa, aplicando-se esta mesma regra para quaisquer documentos que possam ser impressos mediante consulta ao SICAF ou ao SUCAF.

9.20 - Serão exigidos do licitante apenas os documentos que não possam ser emitidos pelo(a) próprio(a) pregoeiro(a).

9.21 - Atendendo ao princípio do formalismo moderado, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir a apresentação de documento comprobatório de condição preexistente atendida pelo licitante na data da abertura da sessão pública para suprir eventual falta de documento.

9.21.1 - Na análise do documento apresentado na forma prevista no subitem 9.21, o(a) pregoeiro(a) irá verificar se a condição de habilitação já estava preenchida na data da abertura da sessão, podendo a data de emissão do documento ser posterior, desde que possível verificar que a condição era preexistente.

9.22 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e em seus anexos.

9.23 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, devendo a documentação guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado, não sendo permitida a mescla de documentos.

9.23.1 - Ressalvam-se do disposto no subitem 9.23 aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

9.24 - Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de abertura da sessão pública. Documentos vencidos acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

9.25 - Na hipótese em que os documentos de habilitação anexados estiverem com a validade vencida após a abertura da sessão será permitido ao licitante encaminhar documentação com data de validade atualizada.

9.26 - Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

9.26.1 - Não se enquadram na exigência do subitem 9.26 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

9.27 - Na apreciação dos documentos para habilitação, poderá o(a) PREGOEIRO(A) solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9.28 - O(a) PREGOEIRO(A) certificará a autenticidade dos documentos autenticáveis pela *internet*.

9.29 - Será **INABILITADA** a licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação, seja por não apresentar ou por apresentar os documentos em desacordo com o edital.

9.30 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.

9.30.1 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 9.30, o(a) PREGOEIRO(A) irá indicar o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

9.31 - Finalizados todos os procedimentos de habilitação, a sessão será encerrada e a ata será disponibilizada no Portal da CMBH e no sistema.

## 10 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente ou em que anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que deles dependam;

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal.

10.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 10.1 os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos.

10.3 - Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta pelo sistema e por publicação no DOM.

## 11 RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora do certame, o(a) PREGOEIRO(A) abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões.

11.2 - A falta de manifestação motivada da licitante no prazo supracitado importará a decadência do direito de recurso, autorizando o(a) PREGOEIRO(A) a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.3 - Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias úteis, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias.

11.3.1 - O prazo para apresentar as contrarrazões começará a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.2 - Tanto as razões do recurso quanto as contrarrazões deverão ser registradas pelos licitantes no campo próprio do sistema eletrônico, nos prazos definidos no subitem supracitado.

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

## 12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12.2 - Existindo manifestação recursal e decididos os recursos porventura interpostos, competirá ao(à) Presidente da CMBH adjudicar o objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologar o procedimento licitatório.

## 13 CONTRATAÇÃO

13.1 - Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato, sua minuta estará em anexo próprio do edital, indicado na "folha de apresentação", e o licitante vencedor do certame será convocado pela CMBH para assinar o contrato respectivo, no prazo determinado pela Administração.

13.2 - Nos demais casos, a contratação poderá ser efetivada por meio de nota de empenho, observadas as regras elencadas em anexo próprio do edital.

## 14 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1 - As regras acerca do reajustamento dos preços contratados são aquelas estabelecidas no ANEXO "MINUTA DE CONTRATO" ou "CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO" deste edital.

## 15 ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização da contratação são aqueles previstos no ANEXO "TERMO DE REFERÊNCIA" deste edital

## 16 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 - As obrigações da CMBH e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no ANEXO "MINUTA DE CONTRATO" ou "CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO" deste edital.

## 17 PAGAMENTO

17.1 - As condições de pagamento são aquelas previstas no ANEXO "MINUTA DE CONTRATO" ou "CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO" deste edital.

## 18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

- a) não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato quando convocada dentro do prazo de validade das propostas;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) não mantiver a proposta;

e) cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.

18.1.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.2 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Belo Horizonte e descredenciamento do SUCAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

18.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

18.5 - A autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração na aplicação das sanções, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no ANEXO "MINUTA DE CONTRATO" ou "CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO" deste edital.

## 19 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 - Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital.

19.1.1 - A impugnação ou o pedido de esclarecimentos poderão ser enviados:

a) por escrito, entregando o documento respectivo na **Seção de Apoio a Licitações** da CMBH no horário de 10:00 às 16:00 horas dos dias úteis;

b) por meio eletrônico, através de formulário específico disponível no **Portal da CMBH** na *internet*.

19.2 - Caberá ao(à) PREGOEIRO(A) responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura da sessão.

19.3 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização da sessão de abertura do certame, caso necessário.

19.4 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.5 - As respostas às impugnações feitas e aos pedidos de esclarecimentos solicitados serão prestadas pelo(a) PREGOEIRO(A), autuadas ao processo licitatório e disponibilizadas em campo próprio do sistema e no Portal da CMBH.

19.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando a CMBH e os licitantes.

## 20 DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

20.1 - Este edital está disponível no sistema do Compras, no Portal da CMBH bem como na Seção de Apoio a Licitações.

20.2 - As respostas e as decisões referentes a recursos serão disponibilizadas em campo próprio do sistema eletrônico, sendo também publicadas no Portal da CMBH.

20.3 - No DOM serão publicados o aviso de edital, a convocação para reabertura de sessão, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação.

20.4 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 20.1 a 20.3, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a CMBH em promover qualquer comunicação por meios diversos desses.

20.5 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

## 21 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - É facultada ao(à) PREGOEIRO(A), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 9.21.

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

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

21.2 - Fica assegurado à CMBH o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes.

21.3 - As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CMBH não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.3.1 - O licitante que apresentar informações, declarações ou documentos falsos responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

21.5 - A CMBH não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por outra forma e que, por isso, não chegarem até à CMBH para atendimento ao disposto neste edital e em seus anexos.

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

21.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CMBH.

21.8 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, da Lei Complementar Federal 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/1993.

21.9 - Os documentos que compõem o processo físico serão rubricados pelo(a) PREGOEIRO(A), mediante carimbo próprio, certificando que se trata de documento anexado ao sistema pela licitante ou impresso diretamente pelo (a) PREGOEIRO(A).

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



21.11 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações.

21.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.



## ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

### ADVERTÊNCIAS PRELIMINARES

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

SECAOP

01F

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

Nº TR	Nº Protocolo Geral (Preenchimento pela SECONT)
	2196/2022

### 1 - ÁREA DEMANDANTE/SIGLA

PRESIDÊNCIA – GABPRE

### 2 - TIPO

Contratação tradicional para o objeto descrito a seguir:

### 3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de apoio administrativo, por meio de alocação de mão de obra de dedicação exclusiva para a CMBH, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote nº	Item nº	PROFISSIONAL	Unidade de medida	Quantidade MENSAL	CÓDIGO COMPRASNET
Único	único	Prestação de serviço contínuo de apoio administrativo por meio de alocação de mão de obra exclusiva conforme quantitativos determinados no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO	MENSAL	24	5830

### 4 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

"C.P.L." 09/02/2023 17:00 002257 V01

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

A presente demanda para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de apoio administrativo, por meio de alocação de mão de obra exclusiva para a CMBH, tem por finalidade garantir a execução de tarefas de suporte às atividades-fim da Câmara Municipal de Belo Horizonte (CMBH).

Atualmente os serviços objeto desta contratação são objeto de execução em contrato celebrado para a prestação de serviços de apoio técnico operacional. A fim de obter melhor gerenciamento administrativo, especialmente quanto à fiscalização administrativa do contrato, optou-se duas contratações apartadas: uma voltada ao apoio de atividades eminentemente administrativas e outra referente às atividades que exigem conhecimento técnico.

Os serviços de apoio administrativo, cuja contratação objetiva-se com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, incluem atividades rotineiras, de mero suporte administrativo, consistentes em digitalizações, transferências de processos, atendimentos ao público interno e externo, controle de agenda, controle de correspondência, organização de reuniões e eventos, gerenciamento de documentos, e outras similares. São atividades administrativas que não incorporam conteúdo decisório, pois se qualificam como de mera execução de rotinas administrativas da CMBH, ainda que possam exigir o controle e gerenciamento de informações.

Visando atender às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Consulta 1.024.677), houve a reestruturação da área de apoio administrativo de forma a deixar clara a vedação de que os empregados da CONTRATADA exerçam quaisquer atividades atribuídas aos servidores amplos e efetivos desta Casa. Assim, as atribuições antes previstas para dois postos foram reestruturadas para que apenas as atividades de recepção e apoio às atividades administrativas sejam exercidas por profissionais da CONTRATADA. Todas essas atividades, embora administrativas, são meramente acessórias e sem caráter decisório, uma vez que as atividades que envolvem gerenciamento de setores e de fluxo e atividades com conteúdos decisórios são exercidas exclusivamente por servidores públicos, efetivos ou comissionados, nas respectivas áreas de competência. Reservam-se ainda aos servidores efetivos todas as atividades de execução que envolvem maior complexidade, especialmente conferências de conteúdo e análise de legalidade de atos praticados, a prática dos atos administrativos previstos em lei, bem como todas as funções vinculadas às atividades-fim da CMBH.

O dimensionamento do quantitativo de postos terceirizados a serem contratados, por meio deste processo licitatório foi realizado com base no quantitativo de postos terceirizados do contrato atual, bem como na necessidade de ajustar os postos de



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

trabalho às necessidades institucionais atuais de forma a unificar todas as funções voltadas para a área administrativa, propiciando um melhor aproveitamento e acompanhamento da força de trabalho disponível no mercado, bem como uma maior especialização, qualidade e eficiência, e assim aprimorar o exercício das atividades.

Foi considerada ainda a mudança na forma de faturamento do serviço que deixará de exigir a reposição do posto durante todos os períodos de afastamentos legais dos agentes, na medida em que para os empregos com menor número de vagas, a substituição resta por vezes inviabilizada, devido às dificuldades de contratação de pessoal qualificado para suprir as necessidades administrativas por curtos períodos, o que aumenta os custos do contrato. Assim, a organização das férias dos agentes terceirizados deverá ser decidida em conjunto com o fiscal setorial, que é o responsável pela prestação dos serviços no local em que o agente está alocado, tendo os setores que fazer o dimensionamento do pessoal considerando essa nova realidade.

Foram incluídas 02 vagas de Supervisor, com carga horária de 35 horas semanais. As vagas de supervisor tornam-se necessárias devido ao número elevado de empregados, que exige o controle da lotação e jornada, a análise da qualidade de serviços diretos e ainda análise de faltas e necessidades de substituições, quando exigidos neste Termo de Referência. Para evitar a vinculação direta dos empregados com CMBH, entende-se necessária a presença dos supervisores fiscais para acompanhamento dos trabalhos e atuação como agentes de intermediação e autoridades hierárquicas diretas dos agentes de cada CONTRATADA. As funções do Supervisor não se assemelham às funções do preposto, já que esses não têm obrigação de permanência na CMBH durante todos os dias e horário de prestação dos serviços.

Para os supervisores foi estipulada a carga horária de 35 horas semanais para garantir que haja integral presença dos mesmos durante todo período de funcionamento da CMBH, ou seja, de 7h às 19h, podendo-se estender até às 22h, conforme a necessidade da CMBH. Essa carga horária permite ainda que os respectivos supervisores se encontrem em caso de necessidade administrativa, ou ainda, possam remanejar parte da carga horária para trabalho aos sábados, em caso de necessidade administrativa.

Ainda seguindo o modelo atualmente existente, a contratação opta pelo dimensionamento pela CMBH dos postos de trabalho, a fim de permitir o rápido ajustamento de suas demandas. Isso porque a prestação dos serviços se dará esparsamente em quase todos os setores integrantes da secretaria da CMBH e as alterações na estrutura administrativa decorrem de alterações da formação da Mesa Diretora, o que se passa a cada 2 anos. Some-se a esse fator o constante



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

surgimento de novas demandas impedindo que o dimensionamento da força de trabalho necessária a execução das atividades seja estático. Assim, o modelo atualmente utilizado, de alocação de postos de trabalho, tem mostrado resultados satisfatórios por permitir as adequações necessárias sem rompimento de equilíbrio econômico-financeiro do contrato e sem descontinuidade da prestação dos serviços.

A fixação do número de postos e dos valores pagos já está determinada pelo próprio Termo de Referência. A fixação dos salários teve por base, para os postos já existentes na contratação atual, os valores atualmente praticados na CMBH, tidos como valor de referência, os quais se encontram nos patamares fixados em outros órgãos públicos. Para essa análise, foi considerado especialmente os valores pagos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais, uma vez que estão na capital e contratam número limitado desses profissionais, já que não exercem atividade executiva.

Para as funções que ainda existem na CMBH, foram considerados os salários pagos no mercado de trabalho do Município de Belo Horizonte, por meio da análise das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes em 2022 e ainda os valores pagos pelas empresas privadas e setores públicos. Neste caso, a análise dos valores pagos pelo mercado considerou a pesquisa especialmente nos sites que compilam dados oriundos do CAGED. Já a análise dos valores pagos em órgãos públicos foi feita com a utilização de editais de outros órgãos públicos que contrataram profissionais para executar atividades em Belo Horizonte.

Os valores pagos ficam na média dos salários de mercado não superando máximo admitido. Em relação à fixação acima do valor mínimo previsto na Convenção, como já esclarecido na Nota Técnica 80/2019 do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, "nos contratos de terceirização em que praticamente a única ferramenta de execução do objeto é o recurso humano, a fixação de salários é a forma adequada e eficiente de a Administração contratante garantir o nível de qualidade e desempenho aceitáveis".

De fato, o pagamento do valor mínimo implica a contratação de pessoal com a mínima qualificação, perdendo a CMBH o investimento gasto com os empregados, já que ao se qualificarem buscam melhores oportunidades. No caso, a presente contratação cria para a contratada a obrigação de promover treinamentos para o pessoal alocado à CMBH de forma a permitir a constante melhora na prestação dos serviços. Ademais, os próprios requisitos exigidos da contratante impedem o pagamento do valor mínimo, já que não se deseja a contratação de pessoa a ser totalmente qualificada pela CMBH. Como se pode ver, para todas as funções em que o salário estipulado está acima do valor mínimo, o Termo de Referência estabelece qualificação do profissional acima do mínimo para execução das



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

atividades.

É nesse sentido que, conforme ressaltado na referida nota técnica:

“É de conhecimento amplo que proposta mais vantajosa não é a proposta puramente ‘mais barata’, mas sim, aquela que correspondem à expectativa da Administração em grau de desempenho e qualidade e, dentre estas, nas licitações de menor preço, como é a hipótese, a de menor valor.

Sob esse conceito aplicado aos contratos de terceirização de serviços, veja-se quão esclarecedor e brilhante foi o voto do revisor no Acórdão 1.584/2010, do qual extraímos os seguintes excertos, *in verbis*: ‘(...)16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão-de-obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária [...]’.

À luz desse entendimento, reduzir custos, admitindo pagar salários mais baixos, seria o mesmo que trocar uma equipe de excelente desempenho, qualidade e eficiência, por uma cuja qualidade obrigue a Administração a todo momento submetê-los à devolução e reposição da mão de obra pela Prestadora de Serviços.

Sobre a vedação de fixação de preços mínimos, a posição inicial do TCU de que a fixação de valores mínimos para os salários dos trabalhadores utilizados na contratação de serviços terceirizados afrontaria a vedação normativa contida no art. 40, inciso X, da Lei 8.666/93 foi revista por meio do Acórdão nº 256/2005 - Plenário, a cuja relatoria coube o Min. Marcos Vileça, passando a admitir a possibilidade de assentamento no edital de piso salarial nos contratos de serviços terceirizados, sob o argumento de que tal exigência não afrontaria o caráter competitivo, na medida em que tal estipulação alcançaria indistintamente todos os interessados no certame.”

Mesmo quando fixados acima do mínimo previsto em convenção, os salários aqui estipulados não ultrapassam a média salarial paga por órgãos públicos e empresas privadas na cidade de Belo Horizonte, ou seja, o valor estipulado não concretiza, de forma alguma, discrepâncias salariais em relação a trabalhadores em situação similar em outras entidades.

Ainda na formulação da proposta comercial, a fixação do valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) das licitantes, composto pelas despesas indiretas e o lucro, foi feito em forma de percentual (%), tendo em vista que essa orientação consta na Instrução Normativa nº 05/2017, do Governo Federal e constitui prática já adotada por diversos órgãos públicos em suas licitações, a exemplo dos Tribunais de



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

Justiça, Ministérios Públicos, Tribunais Regionais Eleitorais e Supremo Tribunal Federal.

Optou-se por não fracionar o serviço objeto desta licitação visando torná-lo mais vantajoso e atrativo para as empresas. Com isso, será possível ampliar a competição e as chances de obter uma melhor contratação, especialmente por conta da redução do preço decorrente do ganho de escala.

Além disso, o fracionamento do serviço ensejaria a possibilidade de muitos contratos a serem geridos, encarecendo custos administrativos, tais como prepostos, fiscalizações e treinamentos.

A organização do serviço em item único respeitou a lógica de mercado, exatamente com o objetivo de garantir melhores condições para o atendimento da necessidade administrativa.

Por certo que essa composição não se preocupou com a realidade de tal ou qual empresa específica, mas com a lógica do mercado e com o conjunto daqueles que se dedicam à prestação desse tipo de serviço.

Todos os documentos usados para fundamentar as decisões deste Termo de Referência foram autuados a parte em procedimento anexo, protocolado no sistema geral da CMBH sobre o número 2089/2022.

As especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência têm por objetivo determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando a viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços e a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

**5 - CLASSIFICAÇÃO E AGRUPAMENTO DE ITENS**

Trata-se de serviço com as seguintes características: comum, continuado, com fornecimento de mão de obra exclusiva (nos termos do §3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.212/1991).

Justificativa para a opção acima:

Para fins da Lei Federal nº 10.520/2002, o tipo de serviço especificado neste Termo de Referência é considerado serviço comum. Isso porque, conforme determinado pela própria lei, os padrões de desempenho e qualidade do serviço foram objetivamente aqui definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

Além disso, o serviço em questão é continuado, uma vez que sua interrupção irá comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração, sendo que a necessidade de sua contratação se estende por mais de um exercício financeiro e de forma contínua.

Destaca-se que os serviços em questão são de dedicação exclusiva de mão de obra por exigirem a constante necessidade dos serviços de apoio administrativo e operacional para o desenvolvimento das atividades desta CMBH. Assim, é necessária a disposição permanente do trabalhador, diariamente, a serviço da CMBH.

Sobre o agrupamento ou não de itens, a contratação será por: Item único.

**6 - ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO (contemplar, entre outros requisitos, as condições gerais e específicas de execução e aceitação e existência de garantia)****6.1 DO OBJETO**

**6.1.1** Prestação de serviços de natureza continuada de apoio administrativo e técnico-operacional, a serem executados para a CMBH, compreendendo a alocação de mão de obra exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.2 DO REPRESENTANTE E DO PREPOSTO**

**6.2.1** A CONTRATADA deverá indicar ao gestor, no ato da assinatura do contrato, mediante declaração, um preposto para representá-la administrativamente durante a vigência do contrato, sempre que for necessário.

**6.2.1.1** O preposto deverá ser pessoa distinta dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, pois conciliar a função de preposto comprometeria o desempenho do profissional no que diz respeito à outra função para a qual ele foi contratado.

**6.2.1.2** O preposto não precisa ser exclusivo ou ficar alocado nas dependências da CMBH. A declaração deverá conter o nome completo, o número do CPF e do



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**6.2.2** A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de observar as orientações da CMBH, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**6.2.3** O preposto deverá se apresentar ao titular do Cargo de Chefe do Gabinete da Presidência da CMBH em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço para tratar dos assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato.

**6.2.4** O preposto ou outro responsável indicado pela CONTRATADA deverá se apresentar à Seção de Preparo de Documentos e Arquivo (SECPDA) da CMBH em até 5 (cinco) dias úteis a contados da assinatura da ordem de serviço para tratar dos assuntos pertinentes ao faturamento mensal.

**6.2.5** Além das hipóteses previstas nos subitens anteriores, o preposto deverá comparecer à CMBH sempre que convocado pelo gestor do contrato, no horário comercial, a fim de tratar de assuntos relacionados à execução contratual.

**6.2.6** O preposto será qualificado para representar a CONTRATADA perante a CMBH para responder por todo e qualquer assunto relativo ao contrato, devendo, ainda, atender das equipes de gestão e fiscalização da CMBH, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente.

### **6.3 DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.3.1** Os serviços deverão ser organizados de forma a respeitar as regras contidas na legislação pertinente e as emanadas de convenção, acordo ou dissídio coletivo das categorias.

**6.3.2** Os serviços serão executados observando-se as jornadas individuais para cada profissional previstas no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

**6.3.3** Os profissionais serão designados para cada local de trabalho de acordo com a necessidade do serviço a ser prestado, podendo, eventualmente, trabalharem em atividades externas à sede da CMBH, em suporte a eventos ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

para atendimento a demandas institucionais externas.

**6.3.3.1.** Na ocorrência de trabalho externo eventual, os custos relativos ao deslocamento dos profissionais serão de responsabilidade exclusiva e direta da CMBH.

**6.3.4** O horário de trabalho de cada profissional será definido de acordo com o serviço a ser prestado para a CMBH, podendo ser alterado a qualquer tempo por necessidade desse serviço, observados a jornada de trabalho diária, a carga horária semanal/mensal e o descanso semanal remunerado.

**6.3.5** Poderão ser realizadas trocas setoriais dos profissionais em qualquer frequência a ser definida pela CMBH.

**6.3.6** Os profissionais a serem alocados serão submetidos à aprovação prévia da área gestora que fiscalizará o cumprimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

**6.3.7** O intervalo dos profissionais será escalonado de modo a não haver interrupção dos serviços, sendo de:

I) 1 (uma) hora, para profissionais com carga horária superior a 6 (seis) horas; e

II) 15 (quinze) minutos, para profissionais com carga horária compreendida entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas.

**6.3.7.1** O intervalo dos profissionais com carga horária superior a 6 (seis) horas poderá ser reduzido para até 30 (trinta) minutos, mediante solicitação expressa do fiscal operacional aceita pelo gestor, caso a CCT ou acordo coletivo de trabalho estabeleça a possibilidade, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais.

**6.3.7.2** Os intervalos definidos no item 6.3.7 são considerados intrajornada, não sendo computados como horas trabalhadas em nenhuma hipótese.

**6.3.8** As horas trabalhadas além da jornada normal poderão ser objeto de compensação por meio de "Bancos de Horas" ou "Acordo de Compensação", cujo projeto de criação deverá ser apresentado pela CONTRATADA para aprovação da área gestora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

**6.3.8.1** O gestor ou o fiscal setorial poderá solicitar da CONTRATADA a qualquer



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

momento a comprovação de que o profissional está de acordo com a compensação.

**6.3.9** A realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno não será objeto de ressarcimento pela CMBH sem que haja autorização prévia e expressa da Diretoria de Administração e Finanças, ressalvada a hipótese do item 6.3.8.

**6.3.9.1** Excepcionalmente, e desde que prévia e expressamente autorizado pelo gestor e pela Diretoria de Administração e Finanças da CMBH, a CMBH pagará à CONTRATADA as horas extras ou horas noturnas realizadas por seus empregados, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras ou horas noturnas, na forma da legislação aplicável, devendo estas serem devidamente comprovadas e apuradas.

**6.3.9.2** Quando autorizado o pagamento pelo trabalho noturno ou trabalho extraordinário, calcular-se-á o valor da hora noturna ou da hora extra na forma definida em lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo.

**6.3.10** Os profissionais poderão ser convocados para trabalho aos sábados, domingos e feriados, conforme o regime de trabalho.

**6.3.10.1** Nas hipóteses em que a o regime de trabalho não comporta originalmente trabalho aos sábados, domingos e feriados, as horas trabalhadas nesses dias serão preferencialmente compensadas na forma do item 6.3.8.

#### **6.4 DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO**

**6.4.1** O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito por meio de cartão de ponto, folha de presença ou registro de ponto eletrônico, na modalidade biométrico, conforme regulamentação dos órgãos competentes.

**6.4.1.1** Na hipótese de utilização de ponto eletrônico biométrico, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar na sede da CMBH o equipamento e o programa que se fizerem necessários em local a ser indicado por esta, responsabilizando-se, ainda, por sua manutenção, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH.

**6.4.1.2** A CONTRATADA que optar por registro em folha de presença deverá cuidar para que o registro espelhe o real período de trabalho do profissional na CMBH, caracterizando infração contratual o registro meramente formal do ponto.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

**6.4.1.3** A CONTRATADA deverá orientar e instruir seus empregados quanto à correta marcação dos horários de entrada e saída da jornada e dos respectivos intervalos.

**6.4.2** Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema indicado no item 6.4.1, no mínimo, os horários de início e término de sua jornada de trabalho, e, se for o caso, os intervalos intrajornada. Além disso, o mencionado sistema deverá permitir aferir o cumprimento da jornada de trabalho semanal e mensal de cada profissional.

**6.4.3** A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

**6.4.4** O período de apuração de presença dos profissionais corresponderá aos serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês.

**6.4.5** Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, os acertos de ocorrências diversas, tais como horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno, serão realizados na fatura referente ao mês em que ocorrerem.

**6.4.6** No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CMBH serão calculados *pro rata die*, pelo número de dias úteis de efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o número de dias úteis no mês, conforme previsto no item 17.1.4.

**6.5 DAS SUBSTITUIÇÕES**

**6.5.1** Os serviços serão prestados de forma contínua, devendo a CONTRATADA efetuar a reposição do empregado sempre que estiver afastado legalmente em razão de licença maternidade ou com afastamento médico por período superior a 15 (quinze) dias.

**6.5.2.** A CMBH não efetuará o pagamento pelo período em que o posto ficou descoberto em decorrência de faltas não justificadas ou de descumprimento da jornada total, promovendo a glosa respectiva no faturamento da CONTRATADA.

**6.5.3** Ressalvado o disposto no item 6.5.1, em caso de férias, licenças médicas



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

com duração igual ou inferior a 15 dias, licença paternidade ou outros afastamentos legais, a CONTRATADA não deverá fornecer empregado para substituição do posto.

**6.5.4** Não será aceita pela CMBH a substituição de qualquer profissional por outro com qualificação e experiência inferior e diferente daquelas especificadas neste Termo de Referência, devendo essa comprovação ser apresentada ao gestor do contrato.

**6.5.5** No caso de substituições de profissionais, caberá à CONTRATADA, por meio do supervisor, orientar e acompanhar os novos profissionais para o desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência.

**6.5.6** As férias dos empregados deverão ser concedidas pela CONTRATADA dentro do período concessivo, devendo ser informada as datas e os nomes dos empregados em gozo de férias ao gestor e à SECPDA com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

**6.5.6.1** O empregado deverá ser comunicado da concessão das férias com antecedência mínima de 30 dias.

**6.5.7** A escala de férias deverá ser elaborada, no início de cada período concessivo, de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais da CMBH.

**6.5.7.1** A CONTRATADA elaborará, em conjunto com os fiscais, a escala de férias, nos meses de junho e dezembro de cada ano.

**6.5.7.2** Finalizada a escala na forma do item anterior, a CONTRATADA encaminhará ao gestor para decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis e comunicação à SECPDA.

**6.5.7.3** A proposta da CONTRATADA de divisão das férias dos empregados depende de autorização do gestor do contrato, ouvido o fiscal em cada caso.

**6.5.7.4** A alteração da escala de férias aprovada na forma prevista neste TR somente poderá ser feita pela CONTRATADA mediante aprovação do gestor do contrato.

**6.5.8** Sempre que solicitado pela CMBH, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição do profissional cuja conduta seja considerada, a exclusivo critério da CMBH, incompatível com suas normas internas ou contrárias ao



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

disposto no item 6.6.1 ou ainda cujo desempenho for julgado insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato.

**6.5.8.1** Nas hipóteses em que a prestação do serviço se tornar inconciliável com as atividades da CMBH e o empregado não puder ser alocado em outro posto na CMBH ou em outra atividade da CONTRATADA, o gestor poderá autorizar a dispensa do cumprimento do aviso prévio por parte do empregado.

**6.5.9** As substituições dos empregados de que trata o item 6.5.8 não acarretará qualquer custo adicional para a CMBH, 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.

**6.5.10** Qualquer ocorrência que acarrete a necessidade de substituição de profissional deverá ser previamente comunicada pelos supervisores aos gestores e aos fiscais do contrato.

### 6.6 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.6.1** A CONTRATADA e os profissionais indicados por ela deverão se submeter aos regulamentos e condições fixados pela CMBH quanto a disciplina, comportamento, discricção e urbanidade nos serviços, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tomem conhecimento em decorrência da execução dos serviços, mesmo depois de terminada a vigência contratual. Deverão cumprir ainda todas as normas gerais a seguir relacionadas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo responsável;
- b) Apresentar-se devidamente identificado por crachá com fotografia recente (último ano);
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CMBH;
- d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

público;

f) Cumprir as normas internas da CMBH;

g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

h) Zelar pela preservação do patrimônio da CMBH sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

j) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;

k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho dos trabalhos;

l) Receber/repassar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

m) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

n) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

q) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao seu superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

r) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento de suas atividades e interrupções desnecessárias no desenvolvimento do serviço;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- s) Evitar usar o celular para fins alheios à execução do serviço durante o horário de trabalho;
- t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, exceto os servidores que forem membros da equipe de fiscalização da CMBH para tratar de assuntos afetos ao contrato;
- u) Não fumar em nenhum ambiente interno do edifício principal da CMBH e do prédio anexo;
- v) Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de vereador, de agente público que exerce função de chefia ou de direção, de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- x) Não exercer atividades atribuídas aos servidores efetivos ou comissionados nos setores que estiver alocado.

### 6.7 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.7.1 Além das obrigações constantes no contrato e nas demais cláusulas deste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- c) Responder todos os e-mails enviados pela CMBH, os quais serão considerados meio de comunicação oficial entre as partes para relatar fatos, solicitar tarefas e efetuar demais comunicados, inclusive para fins de notificação de infrações;
- d) Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CMBH e o preposto da CONTRATADA;
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

- f) Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a CMBH a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 10 deste Termo de Referência;
- g) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CMBH;
- h) Utilizar formulários próprios no controle de seus profissionais, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou de qualquer outro documento com o timbre da CMBH;
- i) Consultar o gestor do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar alterações quanto à execução do trabalho;
- j) Realizar, por meio de sua área de pessoal, eventuais entrevistas de pessoas que pleiteiam alguma das vagas ofertadas, selecionando e preparando rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços na CMBH;
- k) Recrutar, selecionar e encaminhar à CMBH, no início da prestação dos serviços, os profissionais necessários à realização dos trabalhos, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;
- l) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão, quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CMBH;
- m) Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais de seus profissionais;
- n) Cumprir todas as Normas Regulamentadoras aprovadas pelos órgãos competentes nas questões trabalhistas e que lhes são aplicáveis, além de demais orientações relativas à saúde e segurança do trabalho, providenciando, inclusive, todas as certidões que se fizerem necessárias;
- o) Fornecer quaisquer documentações que poderão ser, eventualmente, solicitadas pela CMBH;
- p) Manter a relação de profissionais atualizada e informar formalmente às áreas gestoras e fiscais sempre que houver qualquer alteração do quadro, inclusive quanto à alteração de local de prestação de serviços na CMBH por parte do



## CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

profissional;

q) Orientar os profissionais para que sempre se comportem de forma cordial e se apresentem dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, especialmente, com roupas limpas e sem rasgos;

r) Manter seus profissionais sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CMBH entender conveniente;

s) Comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

t) Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CMBH ou a terceiros durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, resguardando-se à CMBH o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos;

u) Não considerar qualquer tolerância por parte da CMBH, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, em hipótese alguma, como alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a CMBH exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

v) Responsabilizar-se por tomar todas as providências e cumprir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CMBH;

w) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;

x) Apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

y) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas pela CMBH;

z) Não se beneficiar da condição de Optante pelo Simples Nacional, salvo as



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

exceções previstas no § 5º do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

**aa)** Cumprir as reservas de vagas estabelecidas pelo art. 93 da Lei Federal 8.213/91

**bb)** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CMBH, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

**cc)** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CMBH;

**dd)** Cumprir todas as condições e prazos fixados pela CMBH, 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;

**ee)** Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CMBH ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Termo de Referência e mesmo após o seu término.

**ff)** Não utilizar, divulgar, reproduzir ou veicular, para qualquer fim, informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados, senão com a prévia e expressa autorização da CMBH, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou laborados pela CONTRATADA serão de exclusiva propriedade da CMBH;

**gg)** Orientar seus empregados a agirem com discrição na execução dos serviços, de modo a não perturbar o ambiente de trabalho, apresentarem-se corretamente para o trabalho, trajando uniformes quando solicitado, bem como a lidar com os servidores, visitantes e demais prestadores de serviço de forma cordial, bem como a respeitarem as normas e procedimentos de controle interno da CMBH, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

**hh)** Instruir seus empregados quanto às normas e procedimentos de prevenção a acidentes do trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados;

**ii)** Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de eventuais infrações à legislação de segurança do trabalho;



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

**jj)** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CMBH no que diz respeito à execução do objeto;

**kk)** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CMBH;

**ll)** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo gestor e fiscais durante a sua execução;

**mm)** Fornecer os benefícios conforme determinado na CCT aplicável;

**nn)** Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada;

**oo)** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CMBH, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**pp)** Entregar nas dependências da CMBH os uniformes completos a serem utilizados por seus empregados, após aprovação e solicitação da área gestora do contrato;

**qq)** Comunicar, por escrito, ao gestor, quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CMBH, causados por seus empregados no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados à CMBH;

**rr)** Possuir ou instalar escritório de representação na cidade de Belo Horizonte/MG no prazo de até 60 dias após o início da vigência do contrato;

**ss)** Providenciar, no prazo de 10 (dez) dias contados de solicitação da CMBH, a documentação necessária à abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – de sua titularidade, para receber os recursos retidos de rubricas constantes de planilha de custos de formação de preços no contrato firmado com a CMBH, nos termos previstos no ANEXO TERMO DE AUTORIZAÇÃO CONTA VINCULADA;

**tt)** Exigir de seus profissionais, comprovando perante a CMBH, o cumprimento do



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

disposto no art. 21, §5º da Lei Municipal n. 8666/2003.

**6.8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.8.1** Notificar a CONTRATADA, por meio do gestor, sobre irregularidades encontradas na execução dos serviços.

**6.8.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.

**6.8.3** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações.

**6.8.4** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**6.8.5** Fiscalizar e acompanhar os serviços, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços.

**6.8.6** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado, a critério da CMBH, insatisfatório ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

**6.8.7** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

**6.8.8** Transmitir aos supervisores e ao preposto da CONTRATADA, por meio do gestor, as instruções necessárias à realização dos serviços;

**6.8.9** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do Contrato;

**6.8.10** Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato e seus respectivos termos aditivos que venham a ser firmados;

**6.8.11** Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de trabalho, desde que devidamente identificados por



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

meio de crachás.

**6.8.12** Encaminhar à CONTRATADA as notificações de autuação de trânsito e as notificações de penalidade de trânsito.

### 6.9 DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA PARA CMBH

**6.9.1** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à SECPDA a relação de todos os profissionais alocados e devidamente registrados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), setor de lotação, com indicações dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, preenchendo ficha em formulário modelo fornecido pela SECPDA.

**6.9.2** Após esse período, a CONTRATADA deverá manter mensalmente a relação de trabalhadores atualizada.

**6.9.3** A CONTRATADA deverá comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer no quadro de pessoal durante a execução dos serviços, tais como demissões e admissões. Assim, o documento mencionado no subitem 6.9.1 deverá ser apresentado para cada novo profissional que se vincule à prestação dos serviços. De igual modo, o desligamento de profissionais no decorrer da prestação dos serviços deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao profissional dispensado.

**6.9.3.1** O prazo para que os supervisores comuniquem à SECPDA as mudanças de lotação dos empregados é de até 5 (cinco) dias úteis contados da data de ocorrência do fato.

**6.9.4** A CONTRATADA deverá encaminhar à SECPDA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a confirmação dos profissionais que fruirão férias.

**6.9.5** Em caso de licenças, faltas, férias e demais ocorrências, a CONTRATADA deverá, assim que tiver conhecimento do fato, fornecer à SECPDA as relações nominais dos empregados envolvidos, além da escala com os respectivos substitutos nas hipóteses em que este Termo de Referência exige a substituição.

**6.9.6** O número de profissionais por função não pode ser superior ao previsto neste Termo de Referência, não sendo devido qualquer valor pela CMBH em



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

relação aos profissionais excedentes.

**6.9.7 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à SECPDA:**

**6.9.7.1** folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos profissionais designados para os serviços na CMBH, bem como, quando exigidos neste Termo de Referência, de seus substitutos, na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado;

**6.9.7.2** guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na CMBH;

**6.9.7.3** relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior;

**6.9.7.4** guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;

**6.9.7.5** para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos;

**6.9.7.6** certidões comprobatórias da regularidade fiscal (CRF, CND e CNDT);

**6.9.7.7** documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

**6.9.7.8** quando prévia e expressamente aprovado pelo gestor e pela Diretoria de Administração e Finanças o adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”.

**6.9.7.9** quando prévia e expressamente aprovado pelo gestor e pela Diretoria de Administração e Finanças a realização de horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”.

**6.9.7.10.** no que tange aos vales-transportes e aos tickets alimentação/refeição, os comprovantes de fornecimento a cada empregado.

**6.9.7.11** relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

**6.9.7.12** relação dos empregados desligados no período, acompanhada dos seguintes documentos para cada empregado:

a) cópia reprográfica da notificação da dispensa, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.

b) comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.

d) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), quitado e homologado perante a autoridade competente, quando obrigatório, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas:

(i) Saldo de Salário,

(ii) Aviso Prévio,

(iii) 13º Salário,

(iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais),

(v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238, de 1984, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 (trinta) dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

e) extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no § 1º do art. 18 da Lei nº 8.036, de 1990 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

f) guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110, de 2001), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

g) outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como aqueles que confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

**6.9.7.13** cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período.

**6.9.7.14** comprovante de fornecimento de uniformes aos profissionais alocados na CMBH no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da solicitação formal da CMBH;

**6.9.7.15.** outros documentos que, a critério da CMBH, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço, especialmente, documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

**6.9.8** Quando da extinção ou rescisão do contrato, após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar e à SECPDA, os seguintes documentos:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, cumpridos os requisitos legais cabíveis, e respectivos comprovantes de pagamento;

b) guia de recolhimento rescisório do FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

c) demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

d) lista nominal dos profissionais que a CONTRATADA manterá em seu quadro de pessoal após o término do contrato, quando for o caso.

**6.9.9** Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos dois últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas em caso de aviso prévio indenizado e multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes das normas coletivas.

**6.10 DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EPI'S A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

**6.10.1** A CONTRATADA deverá fornecer os kits de uniformes completos, para cada profissional alocado, sempre que solicitado pela CMBH.

**6.10.2** A CONTRATADA deverá fornecer os kits de uniforme para os profissionais conforme estipulado no ANEXO UNIFORMES e nos valores constantes em sua proposta comercial. O fornecimento deverá ser feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da solicitação a ser feita pela CMBH.

**6.10.3.** Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da comunicação feita à Contratada, sem que isso implique em custos adicionais à CMBH ou aos profissionais da CONTRATADA;

**6.10.4.** A entrega dos uniformes far-se-á, obrigatoriamente, mediante a assinatura de recibo nominal de entrega pelos respectivos profissionais, os quais deverão ser entregues à SECPDA juntamente com a documentação estipulada no item 6.9.7.

**6.10.4.1** O comprovante da entrega dos uniformes deverá estar acompanhado da solicitação formal do gestor ou de sua aprovação para respectivo fornecimento ao empregado.

**6.10.5** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, a pedido da CMBH ou a pedido da CONTRATADA, neste último caso desde que previamente aceitas pelo gestor do contrato.

**6.10.6** Ao elaborar sua proposta comercial a ser entregue para a licitação, a licitante deverá inserir no local próprio na proposta comercial ajustada o valor individual de cada uniforme nas características estipuladas no ANEXO UNIFORMES.

**6.10.7** Os valores previstos na proposta comercial da licitante serão usados para a apuração da proposta vencedora e para o efetivo pagamento à CONTRATADA durante a execução contratual, de acordo com os kits que forem efetivamente solicitados pela CMBH e entregues pela CONTRATADA durante cada mês de prestação do serviço.

**6.10.8** Os valores dos UNIFORMES serão reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período. O reajuste será devido a partir do interstício previsto neste subitem e dependerá de solicitação da CONTRATADA perante a CMBH, desde



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

**6.10.9** A CONTRATADA deverá fornecer crachá com foto para todos os seus empregados, sendo o uso deste obrigatório durante a realização dos trabalhos na CMBH.

**6.10.10** Os crachás deverão ser fornecidos sem qualquer custo adicional para CMBH.

**6.10.11** Caberá à CONTRATADA fornecer aos seus profissionais, gratuitamente, equipamento de proteção individual (EPI) sempre que houver necessidade de proteção da saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho, em observância aos normativos pertinentes.

**6.10.12** A CONTRATADA deverá fornecer ao profissional somente EPI portador de Certificado de Aprovação fornecido pelos órgãos competentes e de empresas cadastradas perante os órgãos competentes de Inspeção do Trabalho, devendo treinar esse profissional sobre o uso adequado do correspondente EPI. O EPI é de uso individual, não se admitindo EPI para uso coletivo.

**6.10.13** É responsabilidade da CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

### **6.11 DA PROPOSTA COMERCIAL E DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

**6.11.1** A proposta comercial deverá ser preenchida obedecendo às normas constantes em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Em caso de divergência entre os salários constantes no modelo de proposta comercial e os pisos salariais fixados nos institutos acima referidos, prevalecerá o que for maior, levando-se em consideração o valor proporcional à hora trabalhada. No que diz respeito à carga horária, em caso de divergência, prevalecerá a que constar neste Termo de Referência, salvo exigência legal para carga horária inferior.

**6.11.2** Os salários definidos possuem como referência o exercício de 2022 e poderão ser repactuados posteriormente, mediante solicitação da CONTRATADA, em razão de realização de acordo, convenção ou dissídio coletivo que vigorarem a partir do início da vigência do contrato, com base nos mesmos percentuais



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

previstos no acordo, convenção ou dissídio que subsidiar a repactuação.

**6.11.3** A definição quanto ao enquadramento no Sindicato deverá ser considerada pela própria licitante no momento do preenchimento de sua proposta comercial. Assim, não compete à CMBH a definição de enquadramento sindical dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA, observado, entretanto, o disposto no subitem seguinte.

**6.11.4** Exceto nos casos previstos em lei para categoria diferenciada, o enquadramento sindical dos profissionais deve ser realizado em função da atividade econômica preponderante da CONTRATADA, conforme o § 2º do art. 511 da CLT, a Súmula 374 do TST e o entendimento firmado pelo TCU no Acórdão 1097/2019.

**6.11.5** Para todos os fins, especificamente o disposto no subitem 6.11.2, será aceito como válido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho devidamente assinado pelas partes, uma vez que sua validade e eficácia independem de registro junto aos órgãos competentes.

**6.11.6** Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços não terão qualquer vínculo contratual ou empregatício com a CMBH. O vínculo de emprego e, portanto, a subordinação jurídica, dar-se-á diretamente com a CONTRATADA, sendo de sua exclusiva responsabilidade o pagamento de todos os encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários e fiscais, bem como o cumprimento das normas decorrentes de acordo, dissídio ou convenção coletiva das categorias, das regras definidas pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e de todos os demais dispositivos legais pertinentes.

**6.11.7** Eventual omissão ou erro na apropriação de encargos sociais, tributários ou contratuais não desobriga a CONTRATADA de recolhê-los/pagá-los na forma e prazos definidos em lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, não podendo tal ônus ser posteriormente repassado à CMBH.

**6.11.8** As licitantes deverão apresentar Planilha de Preços com base em CCT ou outra norma coletiva nos moldes dos itens 6.11.3 e 6.11.4, respeitando-se as funções, quantitativos, salários e parâmetros mínimos fixados, conforme indicados no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

**6.11.9** Os valores já indicados pela CMBH no modelo para apresentação da proposta comercial não deverão ser alterados pela licitante.

**6.11.10** A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, às suas expensas, vale-



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

transporte aos profissionais alocados, de acordo com a necessidade de cada um para se locomover, na ida e na volta, entre sua residência e a CMBH, devendo o fornecimento ser realizado de forma integral e antecipada **até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços.**

**6.11.10.1** Deverá ser demonstrado o cálculo relativo ao reembolso do vale-transporte, contando o número de vales-transportes estimados por empregado por dia, o valor unitário de vale adotado na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, o número de dias úteis/mês, deduzido deste total a cota parte do empregado de até 6% do seu salário.

**6.11.10.1.1** Para fins de dedução da cota parte do empregado, quando o vale transporte de um colaborador for menor que 6% de seu salário bruto, deverá ser descontado o valor real fornecido.

**6.11.10.2** Os custos relativos ao vale-transporte serão pagos à CONTRATADA considerando exclusivamente o valor por ela inserido na sua proposta comercial na forma do item 6.11.10.1 independentemente dos valores efetivamente despendidos por ela mensalmente em relação a cada empregado.

**6.11.10.3** O reajustamento do valor devido pelo vale transporte será devido nas mesmas datas e índices que ocorrerem as variações do preço público.

**6.11.11** A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, às suas expensas, auxílio/ticket/vale alimentação/refeição a **todos** os profissionais alocados, nas condições e nos valores definidos por dissídios, convenções ou acordos coletivos vigentes de cada categoria. **O fornecimento deverá ser realizado de forma integral e antecipada até o primeiro dia útil de cada mês de prestação dos serviços para todos os profissionais alocados à prestação do serviço na CMBH.**

**6.11.11.1** Deverá ser demonstrado o cálculo relativo ao reembolso do vale-alimentação, contado o número de vales-alimentação aos profissionais alocados, nas condições e nos valores definidos por dissídios, convenções ou acordos coletivos vigentes de cada categoria, deduzido deste percentual a cota parte do empregado, limitado este percentual a cota parte de 20% do valor efetivamente fornecido.

**6.11.11.2** Os custos relativos ao vale-transporte serão pagos à CONTRATADA considerando exclusivamente o valor por ela inserido na sua proposta comercial na forma do item 6.11.10.1 independentemente dos valores efetivamente



**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

despendidos por ela mensalmente em relação a cada empregado.

**6.11.11.3** Caso não haja previsão do pagamento do vale alimentação para determinada categoria na CCT adotada pela licitante, deverá considerar o menor valor previsto na CCT do sindicato a que se filia para fins de pagamento desses profissionais, ou na inexistência, considerar o valor do SINDEAC X SEAC.

**6.11.12** O valor referente ao BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) das licitantes será calculado a partir de percentual fixado sobre os custos indiretos e sobre o lucro.

**6.11.13** Os custos indiretos são aqueles envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa e organizacional, bem como com o gerenciamento de seus contratos, sendo seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) estipulado pela licitante em sua proposta comercial sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados conforme fórmula a seguir:

$$\text{Despesas Indiretas} = (\text{Grupo 1} + \text{Grupo 2} + \text{Grupo 3} + \text{Grupo 4} + \text{Grupo 5}) \times (N\%),$$

EM QUE:

GRUPO 1 = Composição da remuneração;

GRUPO 2 = Encargos e benefícios anuais, mensais e diários;

GRUPO 3 = Provisão para rescisão;

GRUPO 4 = Custo dos serviços extraordinários e serviços noturnos;

GRUPO 5 = Insumos Diversos.

N = percentual a ser determinado pela empresa em sua proposta comercial para cálculo das despesas indiretas.

**6.11.14** O lucro, representado pelo ganho decorrente da exploração da atividade econômica, terá seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados (Grupos 1 a 5) acrescido do valor das Despesas Indiretas, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Lucro} = (\text{Grupo 1} + \text{Grupo 2} + \text{Grupo 3} + \text{Grupo 4} + \text{Grupo 5} + \text{Despesas Indiretas}) \times$$



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

(X%)

EM QUE:

GRUPO 1 = Composição da remuneração;

GRUPO 2 = Encargos e benefícios anuais, mensais e diários;

GRUPO 3 = Provisão para rescisão;

GRUPO 4 = Custo dos serviços extraordinários e serviços noturnos;

GRUPO 5 = Insumos Diversos.

Despesas Indiretas = (Grupo 1+ Grupo 2+ Grupo 3+ Grupo 4+ Grupo 5) x (X%)

X = percentual a ser determinado pela empresa em sua proposta comercial para cálculo do lucro.

**6.11.15** O atraso no pagamento de fatura por parte da CMBH, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento aos profissionais nas datas regulamentares.

**6.11.16** Os adicionais de insalubridade e periculosidade constam na planilha para fins de previsão de gastos, sendo que o efetivo pagamento desses adicionais dependerá de laudo que comprove a exposição dos profissionais aos agentes ou condições de trabalho que caracterizam a situação de insalubridade e periculosidade.

**6.11.17** Caracterizada a situação de insalubridade ou periculosidade, a CONTRATADA deverá efetivar os respectivos pagamentos e será ressarcida pela CMBH na forma constante no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

### **6.12 DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E TREINAMENTOS**

**6.12.1** A CONTRATADA deverá ainda fornecer no início da execução do contrato, em função da extensão do prédio sede e do prédio anexo, 06 (seis) aparelhos de rádios comunicadores para viabilizar a comunicação entre seus empregados e



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

destes com os supervisores.

**6.12.1.1** O uso dos rádios comunicadores deve ocorrer apenas nas dependências da CMBH, sendo vedado exigir dos empregados o uso dos aparelhos fora do local de trabalho.

**6.12.2** A CONTRATADA deverá inserir em aba própria da planilha constante no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, os custos referentes aos equipamentos discriminados no item 6.12.1 e eventuais materiais necessários a execução do contrato.

**6.12.3** A CONTRATADA deverá fornecer, mediante solicitação da CMBH, no período de 12 meses, treinamentos a seus profissionais limitado o quantitativo anual ao número máximo de profissionais alocados ao serviço da CMBH.

**6.12.3.1** O quantitativo de treinamentos previstos neste item não é vinculado ao profissional, mas caracteriza quantitativo máximo a ser solicitado pela CMBH durante a vigência contratual.

**6.12.3.2** A realização do treinamento previsto neste item não será objeto de ressarcimento pela CMBH sem que haja autorização prévia e expressa da Diretoria de Administração e Finanças.

**6.12.3.3** Compete ao gestor consultar a Diretoria de Administração e Finanças quanto à existência de créditos orçamentários acompanhada da documentação comprobatória dos custos fornecida pela CONTRATADA.

**6.12.4** O faturamento será efetivado mediante a efetiva comprovação da realização do treinamento por meio da apresentação do certificado pelo profissional alocado e comprovação dos custos efetivos do curso.

**6.12.5** O valor máximo que a CMBH pagará a título de treinamento não poderá ultrapassar, durante o período de vigência do contrato, o percentual de 1% do somatório de seus itens ordinários na forma discriminada na planilha constante no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

### 6.13 DAS AUTORIZAÇÕES

**6.13.1** A CONTRATADA autoriza a CMBH, desde o início da vigência do contrato, a descontar de seus créditos pendentes e realizar os pagamentos dos salários e



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**6.13.2** A CMBH fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, o valor da(s) fatura(s) referente aos serviços prestados, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

**6.13.3** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CMBH poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados, garantido o contraditório antes de decisão final administrativa.

### 7 - POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993? **NÃO**.

Será permitida a subcontratação, nos termos do art. 48, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006? **NÃO**.

O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia da CMBH, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

Em razão da proibição de subcontratação todos os profissionais alocados à prestação dos serviços, inclusive àqueles contratados para substituições previstas neste Termo de Referência, devem ter vinculação trabalhista direta com a CONTRATADA.

### 8 - LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**8.1** - Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, no seguinte endereço: Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.260-900, nos seguintes dias e horários: Dias úteis, das 6:00 às 22:00 horas, quando não definidos outros dias e horários pela CMBH.

**8.2** - No caso de a CMBH alterar temporariamente sua localidade, a CONTRATADA deverá prestar os serviços no endereço indicado pela CMBH.

**8.3** - Em situações previamente autorizadas pelo gestor do contrato e, desde que compatível com as tarefas executadas pelo profissional, é permitida a prestação



## CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

dos serviços na sede da contratada ou no domicílio do empregado, neste último caso, conforme previsão no contrato de trabalho.

**8.3.1** - Na hipótese deste subitem o gestor deverá fixar juntamente com a CONTRATADA, por meio de seus supervisores, a forma de controle da jornada e da produção do trabalho realizado pelo empregado.

**9 - REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução do serviço será o seguinte: empreitada por preço global.

**10 - PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**10.1** - Início da prestação do serviço no seguinte prazo, a contar da emissão da Ordem de Compra: os serviços deverão ser prestados a partir do dia 16/05/2023. A ordem de serviço deverá ser expedida com até 10 (dez) úteis de antecedência do início da prestação dos serviços.

**10.1.1** É condição para o início da execução dos serviços a entrega das declarações previstas na Portaria 13.320/2011.

**10.2** - Conclusão do serviço: até o término da vigência contratual.

**11 - GARANTIA CONTRATUAL (refere-se à garantia do adimplemento e do fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993)**

Exigência de garantia contratual? Sim. Percentual da garantia e justificativa:

**11.1** - A CONTRATADA deverá apresentar à CMBH, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de início de vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**11.1.1** - Para fins do disposto no subitem 11.1, entende-se por "valor global contratado" o valor total mensal do contrato multiplicado pelo número de meses de duração do contrato.

**11.2** - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

**11.3** - O percentual escolhido se justifica por se tratar de contratação de mão de obra para execução de serviço contínuo e essencial às atividades rotineiras da CMBH, nos quais pode haver a responsabilidade subsidiária do ente público em

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA.

**11.4** - Desta forma, com o objetivo de assegurar eventual risco a que a CMBH estaria submetida, exige-se a presente garantia de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, em atenção ao que prevê o art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO**

- Nenhum
- Atestado de Capacidade Técnica
- Declaração de Disponibilidade Futura de Pessoal
- Declaração de Disponibilidade Futura de Equipamentos
- Registro de Profissional
- Registro de Empresa
- Certidão Negativa de Falência/Certidão de Recuperação Judicial
- Análise de Índices Financeiros
- Outro: Declaração de Disponibilidade Futura de Escritório no Local da Prestação dos Serviços

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s):

**12.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**12.1.1** Aos interessados em participar da licitação cabe, dentre outras exigências, o ônus de demonstrar sua qualificação técnica através da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA que demonstre a alocação SIMULTÂNEA de, no mínimo, a metade do quantitativo de profissionais para o item único pelo período mínimo de 12 (doze) meses contínuos, como comprovação das condições práticas e reais de execução do contrato, assim, será exigido o quantitativo mínimo de 61 profissionais.

**12.1.2** Será admitido o somatório de atestados para se atingir o quantitativo mínimo de profissionais exigido para o item único, desde que os atestados refiram-se ao mesmo período de 12 (doze) meses.

**12.1.3** A exigência de número mínimo de profissionais no atestado ou conjunto de atestados de capacidade técnica tem por fito obrigar a licitante a demonstrar sua capacidade de gerir um determinado número de profissionais, constituindo



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

resguardo ao interesse público. Conforme parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, as exigências do atestado encontram-se em patamares inferiores aos do objeto licitado, não sendo um elemento restritivo à participação das empresas interessadas no certame, ainda mais levando em consideração que será aceito o somatório de atestados para se atingir o número mínimo consistente em 50% do quantitativo total de profissionais previstos para o item único.

### 12.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E ANÁLISE DOS ÍNDICES FINANCEIROS:

**12.2.1** A certidão negativa de falência/certidão de recuperação judicial e a análise de índices financeiros deverão ser feitas no padrão já adotado pela CMBH para licitações com este tipo de objeto. Tendo em vista a complexidade do objeto e a quantidade de profissionais a serem alocados na CMBH, a boa saúde financeira da licitante vencedora é requisito a ser comprovado, a fim de evidenciar sua aptidão para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações.

**12.2.2** Sobre o tema, o Tribunal de Contas da União exige a análise de riscos a fim de excluir da licitação empresas sem a qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto, levando a contratação de empresa incapaz de executar a avença, com conseqüente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.

**12.2.3** As exigências relativas à certidão de falência/recuperação judicial e análise de índices financeiros deverão ser feitas no padrão já adotado pela Câmara para licitações com este tipo de objeto, não constituindo, portanto, uma exigência excessiva e que possa comprometer a participação das empresas no processo licitatório.

**12.2.4** A exigência de certidão de falência/recuperação judicial e a análise dos índices são, portanto, justificadas pelo tipo de objeto e pela responsabilidade que a CMBH e o Município podem ter em caso de falência da empresa ou desta não honrar seus compromissos, sendo ainda indicadas como necessárias para os contratos em que há alocação de mão de obra.

**12.2.5** De fato, a forma como o contrato está estruturado exige que a empresa demonstre liquidez financeira e saúde econômica suficiente para suportar os ônus contratuais, especialmente o pagamento dos encargos trabalhistas e tributários, anteriormente à liquidação do contrato e respectivo pagamento das obrigações legais. Tratam-se, desta forma, de obrigações cujo adimplemento, com prazos legalmente determinados e multas elevadas, não podem depender do pagamento pela CMBH, que possui condições de pagamento contratuais e legais

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

diferenciadas daquelas.

**12.3 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FUTURA PARA INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**12.3.1** A licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório na CIDADE DE BELO HORIZONTE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do início da vigência do contrato.

**12.3.2** Considera-se imprescindível que a licitante vencedora possua escritório no local da prestação dos serviços por se tratar de contratação de serviço continuado de alocação de pessoas e que, portanto, necessita de fiscalização mais próxima por parte da CONTRATADA. Ademais, a empresa necessita de local apropriado para promover a seleção e o treinamento de profissionais para alocação na CMBH. Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa e estes têm dificuldade em acompanhar e fiscalizar o serviço desempenhado por seus empregados.

**12.3.3** A exigência de que o escritório seja na cidade de prestação dos serviços, no caso, Belo Horizonte, decorre da necessidade de garantir a locomoção dos profissionais até a sede da empresa. No caso, a localização no Município em si já é essa garantia dada a integração dos meios de transporte na Capital. Em relação a outras cidades integrantes da Região Metropolitana, os custos e o tempo de deslocamento para atendimento e seleção de pessoal demonstram sua inadequação para atendimento das necessidades administrativas.

**12.3.4** A exigência de instalação de escritório no local da prestação dos serviços encontra respaldo na IN 5/2017 e no Acórdão 1214/2013 do TCU. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao julgar a Denúncia n. 1077174, Rel. Cons. Substituto Hamilton Coelho, em 23.06.2020, também se manifestou quanto à legalidade da medida.

**13 - GESTORA/GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

A Gestora/O Gestor será a titular/o titular do seguinte setor: Chefe do Gabinete da Presidência

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS****14 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

Designar Fiscal para esta contratação: O gestor do contrato poderá designar, em ato próprio, servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos, sem prejuízo das atribuições dos fiscais setoriais e do apoio administrativo fornecido pela SECPDA. Caso não haja a designação o próprio gestor assumirá as funções de fiscal do contrato.

**14.1** Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**14.2** Salvo ato do Chefe do Gabinete da Presidência em sentido contrário, compete aos titulares dos setores nos quais forem alocados os empregados da CONTRATADA, ou a servidor por eles designados, a fiscalização setorial dos serviços.

**14.2.1** A fiscalização setorial corresponde à análise da presença do profissional no setor, controle da carga horária contratada, bem como o desempenho das atividades em que lhe são atribuídas.

**14.2.2** Em caso de insuficiência na prestação dos serviços ou da verificação de qualquer falha, os fiscais setoriais deverão comunicar o fato aos respectivos supervisores e ao gestor do contrato.

**14.2.3** A solicitação para alocação de pessoal nos setores da Secretaria da CMBH dependerá de solicitação pelo titular do setor em formulário padronizado (ANEXO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA) no qual sejam estipuladas as tarefas e aptidões necessárias ao desempenho dos serviços dentro das atribuições e possibilidades previstas no ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

**14.2.4** O gestor encaminhará a solicitação aprovada à CONTRATADA que deverá fornecer o profissional com perfil adequado ao atendimento da demanda.

**14.2.5** Ao final de cada mês, ou em frequência determinada pelo gestor, o titular da unidade administrativa que tiver empregado da CONTRATADA alocado em seu setor deverá encaminhar à SECPDA formulário no qual se manifeste sobre o cumprimento do número de horas contratadas e sobre a satisfação com a execução dos serviços.



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

**14.3** A análise do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA, será feita pela SECPDA que instruirá o processo e analisará a documentação por ela enviada e encaminhará ao gestor relatório quanto ao cumprimento dessas obrigações, nos termos do subitem 17.1.

**14.4** O recebimento dos serviços prestados somente se efetivará após a liquidação pela DIRGER, a quem compete também analisar o atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e a declaração de que foram cumpridas todas as obrigações contratualmente previstas.

**14.4.1** Para cumprimento dessas funções, a DIRGER se baseará nos formulários emitidos pelos fiscais setoriais, na análise documental efetivada pela SECPDA e nos relatórios elaborados por fiscais que indicar ou ainda em atos decorrentes de sua própria fiscalização.

**14.5** Deverão ser assegurados à CMBH amplos poderes para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, bem como o direito de obter quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais fornecerem relatórios ou informações quando solicitados.

**14.6** A ação fiscalizadora da CMBH não fará cessar e nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas no contrato ou por irregularidades constatadas, nem por quaisquer danos causados, inclusive a terceiros.

**14.7** A fiscalização periódica não afasta a possibilidade de a CMBH solicitar, a qualquer tempo, correções de procedimentos objetivando o cumprimento integral do contrato.

**14.8** Caberá à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CMBH.

**14.9** O descumprimento por parte da CONTRATADA ou de qualquer profissional por ela alocado para a execução dos trabalhos a qualquer regra decorrente dos serviços contratados, bem como a sua execução de forma insatisfatória, implicará a aplicação das penalidades previstas em contrato e em lei.

**14.10** É direito dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entenderem que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste termo de referência, comunicando imediatamente o fato ao gestor.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

**14.11** Os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato formalmente à CONTRATADA deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, se outro prazo não for fixado na solicitação.

**14.12** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal ao gestor ou ao fiscal do contrato, dentro do prazo supracitado, para que este, caso entenda necessário, conceda novo prazo para resposta ou atuação da CONTRATADA.

**15 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- Início da vigência: 25/04/2023 ou na data da assinatura, se o contrato for assinado em data posterior, garantindo-se à CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias úteis entre a expedição da ordem de serviço e o início da execução do contrato.

Nos termos do item 10 deste Termo de Referência, a prestação dos serviços deve se iniciar em 16/05/2023, todavia, não sendo possível, por qualquer motivo, o início da vigência de forma que a ordem de serviço seja expedida com 10 (dez) dias úteis de antecedências para início da execução nesta data, o início da prestação dos serviços deverá ocorrer dar até o 10º dia útil subsequente à expedição da respectiva ordem.

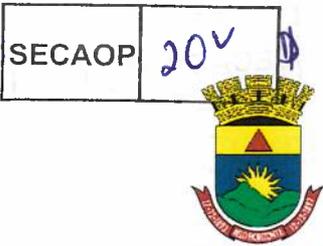
- Duração da vigência: Nº de meses: 24

- Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado:

A presente contratação, ao prever alocação contínua de mão de obra exclusiva, insere-se melhor entre os contratos cuja duração ultrapassa o período de 12 meses, já que os custos diretos e indiretos dispendidos pela CONTRATADA e pagos a ela pelo poder público podem ser melhor gerenciados se distribuídos em número maior de meses.

Nesse sentido, especialmente os custos com a instalação de escritório de representação e ainda com seleção e contratação de pessoal podem ser distribuídos em número maior de meses, potencializando a diminuição dos custos.

Ademais, a alocação de mão de obra de apoio administrativo demanda que os diversos fiscais setoriais promovam a adequada instrução dos profissionais quanto



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

à correta execução das diversas rotinas dos setores, garantindo-se a eficiência da prestação dos serviços com a menor rotatividade desses agentes. Nesse sentido, este Termo de Referência exige que a CONTRATADA promova o adequado treinamento por meio do custeio de cursos aos profissionais alocados à prestação dos serviços. Essas exigências aconselham que a duração do contrato ultrapasse o período de um ano.

Acrescente-se que os encargos trabalhistas a serem suportados pela CONTRATADA constituem custos indiretos para a CMBH que oneram o contrato e tendem a ser diferenciados no primeiro ano em relação aos demais. Nesse sentido, o direito a indenização pelo aviso prévio que não segue custo linear durante todo contrato, tendo impacto especial no primeiro ano, quando o período mínimo é de 30 dias. Da mesma forma, o gozo das férias, que deverá ser indenizado para a maior parte dos colaboradores, caso por algum motivo não haja a prorrogação contratual após o primeiro ano. Assim, a previsão de duração maior permite melhor gerenciamento dos custos contratuais pela CONTRATADA com distribuição dos ônus em número maior de meses.

Por fim, o custo interno da CMBH para elaborar os estudos internos necessários à contratação deste porte aconselham duração que ultrapasse 12 meses. Isso porque, caso a CONTRATADA opte por não renovar o contrato ao final do período inicial de vigência, os setores administrativos deverão promover os estudos necessários a realização da nova contratação já a partir do fim do exercício seguinte, o que contraria a eficiência administrativa.

Registra-se que, em caso de Registro de Preços, a vigência da ata será de 12 (doze) meses, conforme minuta padrão de Ata de Registro de Preços. A vigência de que trata este campo se refere à contratação.

### 16 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, a presente contratação: Poderá ser prorrogada, por até 60 meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua.

### 17 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

As condições de pagamento são as previstas nos modelos de Minuta de Contrato/Contratação por Nota de Empenho disponíveis no Portal da CMBH?

Sim.

O faturamento será mensal, na forma determinada neste item.

#### 17.1 DO FATURAMENTO MENSAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

**17.1.1** O valor a ser pago em cada mês pela prestação dos serviços corresponderá à soma de todos os itens de composição da planilha de formação de preços (ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS), subtraído de eventual valor a ser glosado.

**17.1.2** O valor a ser faturado a título de "mão de obra" será apurado pelo efetivo comparecimento do pessoal alocado aos serviços, descontando-se faltas e atrasos, porventura ocorridos e para os quais não tenha ocorrido cobertura.

**17.1.3** Serão observados no mês o número de profissionais contratados, a carga horária de cada um deles, devendo haver a glosa sempre que não ocorrer a efetiva prestação total dos serviços.

**17.1.3.1** Para fins de glosa, a CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal:

a) os dias de trabalho dos empregados em licença superior a quinze dias ou licença maternidade, para os quais não houver sido encaminhado substituto;

b) todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade da CMBH;

c) ocorrências que não correspondam a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos;

d) os atrasos ou saídas antecipadas não compensados na forma da lei ou do contrato também devem ser excluídos do total de horas contratado;

e) os dias de trabalho dos empregados faltosos.

**17.1.4** A aplicação da glosa deverá considerar que a CMBH pagará à CONTRATADA pelos dias em que o serviço lhe é efetivamente prestado.

**17.1.4.1** Para cálculo do número de horas devidos serão computados exclusivamente o número de dias úteis no mês, excluindo-se os dias não úteis.

**17.1.4.2** Em observância da regra do subitem anterior, o divisor para fins de cálculo do número de horas será exclusivamente a quantidade de dias em que o serviço é executado, os cálculos das glosas previstas no item 17.1.3 deverão considerar o valor do profissional e o número de dias úteis do mês e não o divisor 30. Assim, para determinar o valor a ser glosado, deve-se identificar o valor da remuneração do posto e dividi-lo pelo número de horas trabalháveis no mês (número de horas trabalhadas por dia x número de dias úteis trabalháveis no mês), para, em seguida, multiplicar pelo número de horas de jornada descumprida a serem glosadas.

**17.1.4.3** Será computado como dia útil o dia em que não houver expediente na CMBH por ser considerado ponto facultativo e o dia em que a CMBH funcionar em período de tempo parcial.



---

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

---

**17.1.5** Para fins de faturamento de hora extra autorizada pela CMBH, o valor da hora normal será calculado na forma dos itens 17.1.3 e 17.1.4 acrescido do percentual previsto na CCT adotada pela CONTRATADA e multiplicado pelo número de horas extra efetivamente realizadas pelo profissional.

**17.1.6** Para fins de faturamento de hora noturna autorizada pela CMBH, o valor da hora normal será calculado na forma dos itens 17.1.3 e 17.1.4 acrescido do percentual previsto na CCT adotada pela CONTRATADA e multiplicado pelo número de horas noturnas efetivamente realizadas pelo profissional.

**17.2 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO COMO CONDIÇÃO À LIQUIDAÇÃO**

**17.2.1** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório do objeto contratual e somente poderá ser expedida após a análise do cumprimento integral da obrigação em relação ao período de apuração.

**17.2.2** A análise do cumprimento da obrigação por parte da CONTRATADA dependerá de:

**17.2.2.1** declaração emitida pelos fiscais setoriais ou pelo gestor até o 3º dia útil de cada mês, na qual se aponte falhas e ocorrências na prestação dos serviços que será encaminhado à SECPDA para juntada no processo de pagamento;

**17.2.2.2** análise pela SECPDA do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA que dependerá do envio pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

a) Até o 5º dia de cada mês, documentação comprobatória da frequência dos profissionais alocados na CMBH em relação aos serviços prestados no mês anterior.

b) até o dia 7º (sétimo) dia útil de cada mês, a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual prevista no item 6.9.7 em relação às obrigações vencidas entre o 7º (sétimo) útil dia do mês anterior e o 6º (sexto) dia útil do mês corrente.

**17.2.2.3** A documentação deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

**17.2.3** Recebidas as declarações previstas no subitem 17.2.2.1, a SECPDA fará relatório/planilha considerando faltas e ocorrências apontadas pelos fiscais setoriais e o encaminhará ao gestor, para análise e decisão sobre as providências cabíveis, previamente à emissão da planilha do faturamento;

**17.2.3.1** Com base nas declarações fornecidas na forma do subitem 17.2.2.1 e



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

nas decisões do gestor na forma do item 17.2.3, será elaborado o faturamento mensal pela SECPDA e pela CONTRATADA, que deverá emitir planilha analítica do faturamento e planilha analítica da conta vinculada, para parametrizar a emissão Nota Fiscal.

**17.2.3.2** A emissão da declaração nos termos deste item não retira dos fiscais setoriais o dever e o direito de comunicar ao gestor, a qualquer tempo, as falhas que ocorrerem na prestação dos serviços.

**17.2.4** A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS –CRF”, encaminhando cópia destes documentos à SECPDA.

**17.2.5** No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a SECPDA deverá verificar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**17.2.6** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

**17.2.6.1** Havendo impossibilidade de reparação será efetuada a glosa referente aos serviços não prestados.

**17.2.6.2** Desde que devidamente aceito pelo gestor e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, a glosa poderá ocorrer no mês subsequente nas hipóteses em que o descumprimento foi constatado após a emissão a nota fiscal.

Registra-se que, caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

### 18 - PENALIDADES

As penalidades aplicáveis são as previstas na Portaria nº 16.707/2016, constantes nos modelos de Minuta de Contrato/Contratação por Nota de Empenho, disponíveis no Portal da CMBH?

Não. As penalidades previstas na minuta de contrato serão aplicadas na gradação prevista no ANEXO SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS**

Registra-se que, caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

**19 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**19.1** A CONTRATADA deverá observar, para execução dos serviços, em especial, quando possível e naquilo que couber à presente contratação, os seguintes princípios básicos de sustentabilidade:

**19.1.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e redução de gases de efeito estufa;

**19.1.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**19.1.3** Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;

**19.1.4** Treinamento/capacitação periódica dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

**19.1.5** Otimização da utilização de recursos e trabalhar para a redução de desperdícios e de poluição;

**19.1.6** Utilização, preferencialmente, de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

**19.1.7** Utilização, preferencialmente, de materiais com maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e do serviço;

**19.1.8** Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

**19.1.9** Fornecimento aos seus profissionais dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

**19.1.10** Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

**19.2** A CONTRATADA deverá ainda:

**19.2.1** Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes;

**19.2.2** Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde ocupacional (PCMSO), objetivando a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as normas expedidas pelos órgãos competentes;

**19.2.3** Comprovar e manter, durante toda a vigência contratual, sob pena de



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

rescisão, a condição de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído e mantido pelo Governo Federal, ou outro que venha a substituí-lo.

### 20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os seguintes anexos são complementares ao presente termo de referência e lhe integram para todos os fins:

ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

ANEXO UNIFORMES

ANEXO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MÃO DE OBRA

ANEXO TERMO DE AUTORIZAÇÃO CONTA VINCULADA

ANEXO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

- As obrigações da CMBH e da Contratada são aquelas estabelecidas na Minuta de Contrato/Contratação por Nota de Empenho e eventualmente na especificação completa do objeto constante deste Termo de Referência.
- Os campos a seguir são de uso interno da CMBH

SECAOP

23<sup>v</sup>

1

EM BRANCO



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## ANEXO CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Discrimina os empregos, quantitativos, requisitos, carga horária e remuneração para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço apoio administrativo, por meio de alocação de mão de obra de dedicação exclusiva para a CMBH.

### 1 ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO

EMPREGO	ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO
EQUIVALENTE CBO	2523-05
QUANTIDADE PREVISTA	06
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES	<p>Contribuir para a execução de diretrizes e prestar assistência na operacionalização das atividades administrativas;</p> <p>Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;</p> <p>Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências;</p> <p>Preparar e organizar documentos e planilhas;</p> <p>Formatar, digitar e/ou digitalizar, classificar e preencher documentos diversos;</p> <p>Redigir atos de comunicação;</p> <p>Auxiliar em trabalhos de pesquisa de atos normativos e publicações especializadas;</p> <p>Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à área de atuação do setor;</p> <p>Acessar, alterar, consultar, excluir e incluir dados e informações em sistemas informatizados, mediante solicitação;</p> <p>Acessar, responder, organizar, arquivar os e-mails do setor dentro dos protocolos e prazos que forem definidos;</p> <p>Prestar assistência no acompanhamento das atividades do setor, procedendo ao registro e controle dos serviços realizados;</p> <p>Fazer o controle da agenda de compromissos profissionais</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

	<p>de autoridades de 1º, 2º e 3º nível hierárquico e prestar assistência à diretoria na comunicação com as demais áreas internas e público externo;</p> <p>Organizar sala de reunião para agenda de reunião (virtual ou presencial) e acompanhar e/ou secretariar as reuniões não regimentais, mediante solicitação;</p> <p>Preparar apresentações para reuniões da Diretoria;</p> <p>Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;</p> <p>Auxiliar na verificação da assinatura de documentos dos cargos de 1º, 2º e 3º nível hierárquico (assinaturas físicas, digitalizadas e digitais seja pelo token ou por plataforma);</p> <p>Organizar processos sobre gestão do setor e contribuir para o cumprimento de prazos e metas, no que couber;</p> <p>Auxiliar o controle de veículos sob gestão de autoridades (Identificando condutor de infração, agendamento de manutenção);</p> <p>Auxiliar na organização de eventos da Diretoria ou setor a que estiver vinculado;</p> <p>Auxiliar nos processos de requisição, recebimento, conferência e organização de materiais e serviços, em conformidade com o requerido e com os padrões adotados pela área de lotação;</p> <p>Trabalhar com ferramentas de informática (word, excel, power point ou similares) assessorando na elaboração de planilhas, memorandos, ofícios e demais documentos de acordo com os dados fornecidos pela CMBH;</p> <p>Prestar assistência na conferência de relatórios de acompanhamento de atividades da área de lotação para fins de organização e controle;</p> <p>Subsidiar servidores nos assuntos relacionados às atividades da área de lotação;</p> <p>Colaborar com servidores lotados no setor para a elaboração de relatórios gerenciais para atendimento às demandas internas e externas;</p> <p>Manter-se atualizado quanto às normas e procedimentos aplicáveis na CMBH, especialmente no setor que executar atividades, a fim de auxiliar a chefia imediata;</p> <p>Desempenhar atividades correlatas em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.</p>
<b>REQUISITOS</b>	<p>Curso superior em Letras, Secretariado Executivo, Administração, Direito ou Contabilidade, ou formação similar, a critério da CMBH</p> <p>Aplicações de Escritório: Microsoft Word, Microsoft Excel,</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

	Microsoft Outlook 1 ano de experiência
SALÁRIO	R\$ 7.493,05



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

## 2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

EMPREGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
EQUIVALENTE CBO	<b>CBO: 4110-10</b>
QUANTIDADE PREVISTA	76
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
ATRIBUIÇÕES	<p>Proceder ao registro, controle e arquivo dos serviços realizados; Digitalizar e indexar documentos; Auxiliar os servidores do setor na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação; Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos; Atuar em rotinas administrativas como, solicitação de compra de materiais, controle de estoques, elaboração e preenchimento de planilhas internas aos setores; Comunicar com o público interno e externo, especialmente com fornecedores para solicitações de rotina e clientes para atendimento de demandas; Auxiliar os servidores efetivos e comissionados na execução de rotinas do setor, especialmente manutenções periódicas, gestão e organização de arquivos, emissão de relatórios gerenciais pertinentes a área, não exercendo atribuições cometidas aos servidores titulares de cargo efetivo; Controlar correspondências e entrada e saída de demais documentos e processos nos setores; Usar os sistemas informatizados para prática de atos de juntada de documentos nos processos; Trabalhar com softwares de edição de textos, planilhas e apresentação para prestar assistência na, inserção de conteúdos, digitalização e formatação de documentos, planilhas, relatórios e apresentações; Atender telefonemas, repassar ligações e anotar recados; Praticar demais atividades inerentes à secretaria da CMBH; Classificar documentos e correspondências; Transcrever dados, cálculos, lançamentos.</p>
REQUISITOS	<p>Ensino médio completo. Conhecimentos de informática. Habilidade para lidar com pessoas, contornar situações adversas e possuir iniciativa, compatíveis com exercício da função. experiência 6 meses em atividade administrativa, compatível com o CBO, a critério da CMBH.</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

SALÁRIO

R\$ 3.821,40

## 3. RECEPCIONISTA

EMPREGO	RECEPCIONISTA
EQUIVALENTE CBO	<u>4221-05</u>
QUANTIDADE PREVISTA	61
CARGA HORÁRIA	30 horas semanais
ATRIBUIÇÕES	<p>Realizar controle de acesso, por meio de sistema ou manualmente, se necessário, especificamente identificando, cadastrando e expedindo documentos de acesso para visitantes;</p> <p>Atender, coletar e fornecer informações diversas a vereadores, servidores e ao público externo;</p> <p>Auxiliar na localização interna de pessoas e setores;</p> <p>Recepcionar e encaminhar vereadores, servidores, autoridades e público externo aos setores internos da CMBH;</p> <p>Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas;</p> <p>Organizar arquivos, documentos e materiais;</p> <p>Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação;</p> <p>Desenvolver e preparar expedientes administrativos de menor complexidade em apoio aos servidores do setor em que estiver lotado;</p> <p>Desempenhar atividades de apoio aos setores administrativos, excluídas aquelas atribuídas aos servidores efetivos e amplos;</p> <p>Desenvolver, dentro de sua área de atuação, atividades de apoio a reuniões e eventos promovidos pela CMBH;</p> <p>Juntar documentos em processos físicos, carimbar e numerar páginas;</p> <p>Proceder ao registro e controle dos serviços realizados;</p> <p>Colaborar no apoio às agendas institucionais;</p> <p>Apoiar a realização de reuniões de trabalho institucional;</p> <p>Atuar como elemento de ligação entre a Secretaria do Cerimonial e a respectiva área de lotação, ou da Secretaria do Cerimonial com demais setores administrativos e gabinetes, visando compatibilizar as atividades correspondentes;</p> <p>Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado;</p> <p>Realizar chamadas telefônicas, atender telefonemas,</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

	repassar ligações e anotar recados; Compor a brigada de incêndio da CMBH; Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.
REQUISITOS	ensino médio completo ou em curso; conhecimentos básicos de informática.
SALÁRIO	R\$ 2.023,09

## 4. SUPERVISOR

EMPREGO	SUPERVISOR
EQUIVALENTE CBO	4101-05
QUANTIDADE PREVISTA	2
CARGA HORÁRIA	35 horas semanais
ATRIBUIÇÕES	<p>Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados, as determinações, instruções e orientações da CMBH;</p> <p>Acompanhar in loco os profissionais nos postos de trabalho, seguindo as determinações do CMBH;</p> <p>Controlar a escala de férias e informar ao gestor e à fiscalização as férias programadas para os próximos 2 meses;</p> <p>Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;</p> <p>Elaborar, acompanhar e controlar escalas de substituições em caso de férias ou ausência de seus empregados.</p> <p>Controlar a presença e jornada dos empregados;</p> <p>Auxiliar no controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;</p> <p>Cumprir e fazer com que todos os demais profissionais cumpram, rigorosamente, os horários de funcionamento dos postos de trabalho;</p> <p>Definir a alocação dos empregados nos postos de trabalho e providenciar a respectiva distribuição;</p> <p>Acompanhar, durante toda a jornada de trabalho, o registro de presença (ponto de entrada, intervalo intrajornada e saída) dos profissionais ocupantes dos postos de trabalho e, em caso de ausência, providenciar a imediata substituição dos faltantes;</p> <p>Receber e anotar as reclamações referentes à prestação dos serviços e tomar as medidas cabíveis para solucionar os problemas ou apresentar ao preposto as reclamações que não estejam em sua alçada;</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

	<p>Distribuir as tarefas, quando o sistema de trabalho o exigir; Identificar prioridades juntamente com o gestor responsável para a execução satisfatória dos serviços; Controlar o uso de equipamentos e materiais; Controlar a observância das regras da contratada e da CMBH quanto ao uso de uniformes e crachás; Intermediar quaisquer comunicações/reclamações entre os profissionais da CONTRATADA e seu preposto; Verificar o desempenho da equipe; Executar atividades correlatas; Conhecer as missões de cada posto de trabalho; Não permitir que profissionais da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados; Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia; Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho.</p>
REQUISITOS	<p>Ensino médio e 6 meses de experiência comprovada OU curso superior em Administração, Engenharia de Produção, Gestão de Pessoas ou equivalente aceito pela CMBH.</p>
SALÁRIO	<p>R\$ 4.500,00</p>

## ANEXO UNIFORMES

**UNIFORME MASCULINO - COMPOSIÇÃO DO KIT POR EMPREGADO  
(RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO E SUPERVISOR)**  
A CMBH poderá solicitar, anualmente, o quantitativo máximo de 2 (DOIS) KITS de uniforme por empregado, sendo que cada kit será composto de todos os seguintes itens:

Item do Kit	Qtde. por Kit individual	Peça	Descrição
1	2 (duas) unidades	terno masculino	Paletó: manga longa, gola lisa inteira, cor preta, tecido tropical, paletó forrado com tecido 100% poliéster na cor preta, bolsos embutido na parte externa, sendo 1 bolso de lenço na parte superior do paletó e 2 bolsos na parte inferior do paletó, bolsos forrados com tecido 100% poliéster, fechamento frontal com botões, ombreiras embutidas, botões nos punhos. Confeccionar sob medida. Calça: social, cor preta, tecido tropical, com passadores para cinto, com 2 bolsos laterais embutidos tipo faca (lado esquerdo/ direito), forrados com tecido 100% poliéster, e 2 bolsos traseiros, forrados com tecido 100% poliéster, a confeccionar sob medida.
2	2 (duas) unidades	camisa masculina	social, cor preta e branca (uma unidade de cada cor), tecido 100% tricoline, mangas longas, fechamento frontal por botões, fechamento dos punhos com botões, colarinho social, a confeccionar sob medida.
3	2 (duas) unidades	gravata masculina	social, cor vinho e azul marinho/escuro (uma unidade de cada cor), estampa lisa, sem nó permanente, modelo tradicional, para adulto em tamanho padrão.
4	2 (dois) pares	meia masculina	social clássica, cor preta, 100% algodão, para adulto em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.
5	2 (dois) pares	sapato masculino	social, cor preta, em couro, solado em borracha antiderrapante, com cadarço, para adulto, em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.

**UNIFORME FEMININO - COMPOSIÇÃO DO KIT POR EMPREGADO  
(RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO E SUPERVISOR)**  
A CMBH poderá solicitar, anualmente, o quantitativo máximo de 2 (DOIS) KITS de uniforme por empregado, sendo que cada kit será composto de todos os seguintes itens:

Item do Kit	Qtde. por Kit individual	Peça	Descrição
1	2 (duas) unidades	camisa feminina	social, cor preta, tecido 100% tricoline, mangas longas, fechamento frontal por botões, fechamento dos punhos com botões, colarinho social, a confeccionar sob medida.
2	1 (uma) unidade	saia ou calça feminina (a escolha do solicitante)	Calça: social, cor preta, tecido crepe (encorpado), com forro, com passadores para cinto, com 2 bolsos laterais embutidos tipo faca (lado esquerdo/ direito) forrados, 2 bolsos falsos traseiros forrados, a confeccionar sob medida. Saia: social, cor preta, com comprimento abaixo do joelho, tecido crepe (encorpado), com forro de seda, cós fitado, bainha invisível, a confeccionar sob medida.
3	2 (dois) pares	sapato feminino	social tipo scarpin, cor preta, salto com 3cm, em couro, solado antiderrapante, para adulto, em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.
4	4 (quatro) pares	meia calça feminina	meia calça para uso com saia e vestido, cor preta, tecido lycra, para adultos, em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.
5	1 (uma) unidade	blazer feminino	social, manga longa, gola forrada do próprio tecido, cor preta, tecido crepe (encorpado), com forro de cetim, com fechamento frontal com botões, 2 bolsos externos forrados e embutidos, na parte inferior do blazer, ombreiras embutidas, botões nos punhos. Confeccionar sob medida.
6	1 (uma) unidade	vestido feminino	social, cor preta, tecido crepe (encorpado), com forro de seda, manga 3/4, com comprimento abaixo do joelho, bainha invisível, a confeccionar sob medida.



CÂMARA MUNICIPAL  
DE BELO HORIZONTE

### SOLICITAÇÃO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

SETOR:

RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
RECEPCIONISTA	6H POR DIA, SEGUNDA A SEXTA	Realizar controle de acesso, por meio de sistema ou manualmente, se necessário, especificamente identificando, cadastrando e expedindo documentos de acesso para visitantes; Atender, coletar e fornecer informações diversas a vereadores, servidores e ao público externo; Auxiliar na localização interna de pessoas e setores; Recepcionar e encaminhar vereadores, servidores, autoridades e público externo aos setores internos da CMBH; Manter controles permanentemente atualizados, como subsídio ao fornecimento das informações solicitadas; Organizar arquivos, documentos e materiais; Controlar os recebimentos e remessas de correspondências internas e externas e documentos pertinentes à área de atuação; Desenvolver e preparar expedientes administrativos de menor complexidade em apoio aos servidores do setor em que estiver lotado; Desempenhar atividades de apoio aos setores administrativos, excluídas aquelas atribuídas aos servidores efetivos e amplos; Desenvolver, dentro de sua área de atuação, atividades de apoio a reuniões e eventos promovidos pela CMBH; Juntar documentos em processos físicos, carimbar e numerar páginas; Proceder ao registro e controle dos serviços realizados; Colaborar no apoio às agendas institucionais; Apoiar a realização de reuniões de trabalho institucional; Atuar como elemento de ligação entre a Secretaria do Cerimonial e a respectiva área de lotação, ou da Secretaria do Cerimonial com demais setores administrativos e gabinetes, visando compatibilizar as atividades correspondentes; Emitir relatórios e prestar informações sobre as atividades desempenhadas, quando solicitado; Realizar chamadas telefônicas, atender telefonemas, repassar ligações e anotar recados; Compor a brigada de incêndio da CMBH; Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**INFORMAR QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS SOLICITADA/ HORÁRIO DE TRABALHO PRETENDIDO/ CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**ASSINATURA E CARIMBO**

DATA:

ASSINATURA:

**ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO**

( )

PROCEDENTE

( )

IMPROCEDENTE

DATA:

ASSINATURA:



CÂMARA MUNICIPAL  
DE BELO HORIZONTE

## SOLICITAÇÃO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

SETOR:

RESPONSÁVEL PELO PEDIDO:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6H POR DIA, SEGUNDA A SEXTA	<p>Proceder ao registro, controle e arquivo dos serviços realizados; Digitalizar e indexar documentos; Auxiliar os servidores do setor na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação; Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos; Atuar em rotinas administrativas como, solicitação de compra de materiais, controle de estoques, elaboração e preenchimento de planilhas internas aos setores; Comunicar com o público interno e externo, especialmente com fornecedores para solicitações de rotina e clientes para atendimento de demandas; Auxiliar os servidores efetivos e comissionados na execução de rotinas do setor, especialmente manutenções periódicas, gestão e organização de arquivos, emissão de relatórios gerenciais pertinentes a área, não exercendo atribuições cometidas aos servidores titulares de cargo efetivo; Controlar correspondências e entrada e saída de demais documentos e processos nos setores; Usar os sistemas informatizados para prática de atos de juntada de documentos nos processos; Trabalhar com softwares de edição de textos, planilhas e apresentação para prestar assistência na, inserção de conteúdos, digitalização e formatação de documentos, planilhas, relatórios e apresentações; Atender telefonemas, repassar ligações e anotar recados; Praticar demais atividades inerentes à secretaria da CMBH; Classificar documentos e correspondências; Transcrever dados, cálculos, lançamentos.</p>

**INFORMAR QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS SOLICITADA/ HORÁRIO DE TRABALHO PRETENDIDO/ CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**ASSINATURA E CARIMBO**

DATA:

ASSINATURA:

**ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO**

( )

PROCEDENTE

( )

IMPROCEDENTE

DATA:

ASSINATURA:

**ANEXO TERMO DE AUTORIZAÇÃO CONTA VINCULADA  
(MODELO)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO – CONTA VINCULADA**

Local e data.

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A  
Endereço  
CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a Câmara Municipal de Belo Horizonte, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação – de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato \_\_\_ nº \_\_\_/\_\_\_, firmado com a CMBH, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

## ANEXO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL PLANILHA DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas dos custos da contratação, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

Para compor o preço dos serviços a serem contratados, as planilhas foram separadas de modo que a primeira aba corresponde ao resumo da proposta comercial com a soma de todas as demais abas para fins de consolidação da proposta e abas individuais que tratam cada uma de um tipo de cargo/emprego e da tabela de uniformes.

Caberá as licitantes o preenchimento apenas das células marcadas em **vermelho**, ou seja, aquelas consideradas variáveis. Desse modo, as demais células consideradas “fixas” ou que possuam cálculo automático por meio de fórmula para “soma automática” não devem ser alteradas.

**PLANILHA RESUMO:** corresponde aos “DADOS DA EMPRESA” e “DADOS BANCÁRIOS”, a serem fornecidos pelas licitantes por meio do preenchimento das células em **vermelho**, e “DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)” e “IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO E CUSTOS TOTAIS”, preenchidos automaticamente conforme os dados lançados nas demais abas, além de espaço destinado a local, data e assinatura do representante legal da empresa ao final.

**PLANILHAS QUE TRATAM CADA UMA DE UM TIPO DE CARGO/EMPREGO:** Nelas as licitantes deverão mensurar o valor correspondente a cada posto/mês, entendido como o valor unitário total utilizado para a formação de preços, inclusive encargos, insumos, benefícios e tributos. A composição destes custos deverá ser calculada a partir de grupos básicos detalhados a seguir:

Inicialmente a licitante deverá preencher a DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação) como data de apresentação da proposta, sindicato adotado, ano do Acordo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo e nº de registro do acordo no MTE.

Nesse momento, as licitantes deverão se atentar para o fato de que, a definição quanto ao enquadramento no sindicato deverá ser considerada pela própria licitante no momento do preenchimento de sua proposta comercial. Assim, não compete à CMBH a definição de enquadramento sindical dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA, observado, entretanto, o disposto no subitem seguinte.

Exceto nos casos previstos em lei para categoria diferenciada, o enquadramento sindical dos profissionais deve ser realizado em função da atividade econômica preponderante da CONTRATADA, conforme o § 2º do art. 511 da CLT, a Súmula 374 do TST e o entendimento firmado pelo TCU no Acórdão 1097/2019.

Após, deverão ser preenchidas as células em **vermelho** de cada um dos grupos detalhados a seguir:

**GRUPO 1 – REMUNERAÇÃO:** corresponde aos salários dos profissionais da LICITANTE VENCEDORA, acrescidos dos adicionais, nos casos específicos. Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão pagos apenas mediante caracterização da

insalubridade/periculosidade, mediante laudo técnico.

O valor a ser pago à CONTRATADA será apurado pelo efetivo comparecimento deste profissional, descontando-se as faltas e os atrasos porventura ocorridos.

**GRUPO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIO:** Subdivide-se em:

**SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições:** corresponde aos Encargos Sociais Básicos, com respectivos reflexos, devidos pela execução dos serviços contratados, cujos percentuais incidirão sobre o total do GRUPO 1 – REMUNERAÇÃO. A indicação de um percentual inferior ao exigível não implica a desobrigação da CONTRATADA pagar os encargos sociais tal como constam de lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo. Não será aceita vindicação de pagamento de encargo social desconsiderado ou de aumento do percentual relativo a encargo considerado apenas parcialmente, salvo apenas quanto ao que vier a ser acrescido, por lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, após a contratação e no exato limite do que tiver sido majorado.

Item	%	Fundamento
INSS	20,00%	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT (com incidência do Fator Acidentário de Prevenção - FAP)		*Resolução nº. 1.308/2009 CNPS
SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
SENAI/SENAC	1,00%	Decreto n.º 2.318/86.
SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
INCRA	0,20%	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.

\*O percentual da rubrica Riscos Ambientais do Trabalho - RAT é variável considerando que o Fator Acidentário de Prevenção - FAP é um multiplicador preponderante da LICITANTE VENCEDORA, cabendo a comprovação da alíquota por ela apresentada.

As licitantes devem cotar o percentual relativo a Risco Acidente de Trabalho – RAT, de acordo com o Decreto 6.957/2009, sendo 1% (um por cento) para empresas de risco leve, 2% (dois por cento) para empresas de risco médio e 3% (três por cento) para empresas de risco grave.

Essas alíquotas poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento) ou majoradas em até 100% (cem por cento), em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, mediante a aplicação do FAP. Cabe à empresa apresentar documento comprovando o FAP a ser aplicado.

Na formulação da proposta, a licitante deverá aplicar o Fator Acidentário Previdenciário para o

seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social a ser comprovado no envio de sua proposta readequada, ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

Na hipótese de isenção/desoneração de algum dos encargos sociais básicos, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo, obrigatoriamente, este percentual do Grupo B, adaptando a planilha estimativa de custos e composição de preços à realidade tributária da licitante.

**SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias:** corresponde aos custos com 13º Salário e adicional de férias dos empregados, além da incidência dos encargos sociais básicos sobre 13º salário e férias, cujos percentuais incidirão sobre o total do GRUPO 1 – REMUNERAÇÃO.

**SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários:** engloba despesas com vale- transporte e sua dedução, auxílio-alimentação e sua dedução e quaisquer outras despesas adicionais decorrentes de lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, vigentes na data da apresentação da proposta comercial tais como PAF, Programa de Assistência Odontológica, Seguro de Vida em Grupo, auxílio creche, auxílio saúde, cesta básica, e afins.

INSUMOS, DESPESAS E OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE CONVENÇÃO COLETIVA	
Vale- Transporte	Valor a ser indicado pela licitante considerando o seguinte cálculo (nº de dias trabalháveis por mês x nº de vales por empregado por dia x valor unitário do vale), a ser preenchido em aba própria.
Desconto de Vale- Transporte	Até 6% do salário do empregado, a ser preenchido em aba própria..
Auxílio alimentação	Valor a ser indicado pela licitante considerando o seguinte cálculo (nº de dias trabalháveis por mês x valor unitário do vale), a ser preenchido em aba própria.
Desconto de Auxílio alimentação	Até 20% do Auxílio alimentação, a ser preenchido em aba própria..
Outras benefícios previstos na CCT a serem indicados pelas licitantes, tais como PAF, Programa de Assistência Odontológica, Seguro de Vida, etc.	Benefícios a serem indicados pelas licitantes de acordo com a convenção coletiva

**GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO:** corresponde a aviso prévio trabalho e indenizado, além dos respectivos reflexos.

para o aviso prévio trabalhado foi considerada a demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato.  
para o aviso prévio indenizado foi considerada a taxa de rotatividade de 156%.

**GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS:** corresponde aos custos com uniformes e equipamentos, quando houver. Os custos com uniformes e equipamentos devem ser preenchidos em planilha própria (duas últimas abas), de modo que haverá a referência automática para planilha de cargos.

**GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS:** subdivide-se em:

**SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro:** engloba as despesas administrativas, operacionais, lucro, supervisão e fiscalização do serviço, preposto outras despesas (como reciclagem de pessoal, despesas bancárias da conta vinculada, instalação de relógio de ponto, sistema de gestão de ponto, etc), incluindo todos os tributos e contribuições deles derivados. É, portanto, destinado a custear, mensalmente, toda e qualquer despesa necessária à completa e perfeita execução contratual e que não esteja especificada neste anexo como componente das outras frações do preço.

O IPRJ e a CSSL não deverá ser incluído no custos indiretos e lucros, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima, que oneram pessoalmente a LICITANTE VENCEDORA, não devendo, pois, serem repassados à CMBH (Acórdão 1.595/2006– Plenário, item 9.5.11 e Acórdão 325/2007 – Plenário, do TCU).

O valor referente aos **Custos indiretos + lucro** das licitantes será calculado a partir de percentual fixado sobre os custos indiretos e sobre o lucro.

Os custos indiretos são aqueles envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa e organizacional, bem como com o gerenciamento de seus contratos, sendo seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) estipulado pela licitante em sua proposta comercial sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados conforme fórmula a seguir:

$$\text{Despesas Indiretas} = (\text{Montante A} + \text{Montante B} + \text{Montante C}) \times (\text{N}\%),$$

EM QUE:

Montante A = somatório da remuneração;

Montante B = somatório dos encargos sociais;

Montante C = somatório de insumos;

N = percentual a ser determinado pela licitante em sua proposta comercial para cálculo das despesas indiretas.

O lucro, representado pelo ganho decorrente da exploração da atividade econômica, terá seu valor obtido pela incidência de um percentual (%) sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados (Montantes A, B e C) acrescido do valor das Despesas Indiretas, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Lucro} = (\text{Montante A} + \text{Montante B} + \text{Montante C} + \text{Despesas Indiretas}) \times (\text{X}\%)$$

EM QUE:

Montante A = somatório da remuneração;

Montante B = somatório dos encargos sociais;

Montante C = somatório de insumos.

Despesas Indiretas = (Montante A + Montante B + Montante C) x (X%)

X = percentual a ser determinado pela licitante em sua proposta comercial para cálculo do lucro.

Vencido certame licitatório, o valor constante para o subgrupo 6.1, apresentado na reformulação da proposta para compor o contrato pela licitante vencedora tornar-se-á fixo.

**SUBGRUPO 5.2 – Tributo:** corresponde aos tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o regime de tributação de cada licitante, cabendo ao mesmo a comprovação das alíquotas, sendo:

- a) ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- b) PIS – Programa de Integração Social, e;
- c) COFINS – Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social.

O ISSQN será variável de acordo com o local da prestação de serviços (ISSQN de cada Município).

O total de tributos incidirá sobre o faturamento mensal, devendo ser adotada a seguinte memória de cálculo para verificação dos percentuais a serem aplicados:

TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	
ISSQN	%
PIS	%
COFINS	%
<b>TOTAL</b>	<b>%</b>

100

$$\text{ISF} = \left\{ \frac{\quad}{100 - (\text{ISSQN} + \text{PIS} + \text{COFINS})} - 1 \right\} \times 100$$

A indicação de um percentual inferior ao exigível não implica a desobrigação da CONTRATADA pagar os encargos tributários tal como constam de lei.

**PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA:** corresponde aos encargos sociais e trabalhistas que serão contingenciados pelos percentuais abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados:

CONTA VINCULADA	Percentuais a serem incidentes sobre a remuneração do empregado
13º salário	8,33%
Férias	12,10%
Incidência sobre 13º salário e férias	Percentual variável de acordo com o RAT ajustado
Rescisão	5,00%

O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, aberta para tal fim.

A vantagem de adoção do modelo de “conta vinculada” reside no fato de que, face aos princípios da eficiência e economicidade, a gestão dos contratos é realizada de forma menos onerosa para o erário, compatível com os conhecimentos dos fiscais desses contratos, com adoção de critérios estatísticos e focados em atos que tenham impactos significativos sobre o contrato, os custos são menores, a operacionalização é mais simples e inferior àquelas decorrentes dos controles por ocorrência dos pagamentos pelo fato gerador, os riscos de bloqueios judiciais são inexistentes, além de expurgar qualquer possibilidade de prejuízo ao erário.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

As despesas não previstas na Planilha de Custos consignadas em convenção coletiva de trabalho da categoria deverão ser alocadas no SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários. Outras despesas indiretas, como instalação e manutenção de relógios de ponto, custos com sistema de gestão de ponto deverão ser alocadas no grupo de custos indiretos e lucro.

O valor total da contratação trata-se de valor meramente de referência para fins de apuração do menor preço. O valor efetivamente devido e pago mensalmente será alterado em decorrência da redução proporcional aos dias de faltas e aos atrasos do profissional alocado, em virtude da existência de horas extras e de horas noturnas, bem como em razão do efetivo consumo de uniformes.

Além dos custos com os grupos 1 a 5, os custos com eventuais serviços extraordinários e serviços noturnos, bem como os custos dos treinamentos solicitados serão percentual do somatório dos grupos 1 a 5 e registrados na aba de resumo.

Destaca-se quanto aos grupos inseridos por meio das planilhas estimativas de custos e composição de preços da contratação:

GRUPO	NOMENCLATURA	OBSERVAÇÕES
-------	--------------	-------------

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Trata-se de grupo fixo, não cabendo as licitantes alterações dos valores inseridos pelo CMBH.
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	<p>Trata-se de grupo híbrido:</p> <p>SUBGRUPO 2.1 - Encargos previdenciários, fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições</p> <p>1. Fixo quanto: INSS, FGTS, SESC, SENAC, INCRA, SEBRAE E SALÁRIO EDUCAÇÃO: Não cabendo as licitantes alterações dos percentuais.</p> <p>2. Na hipótese de isenção de algum dos Encargos Sociais Básicos, a licitante vencedora deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo, obrigatoriamente, este percentual do Grupo B, sob pena de desclassificação da proposta.</p> <p>3. Variável quanto RAT. Observar as informações inseridas neste Anexo.</p> <p>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias Rubricas Fixas, não cabendo alterações das licitantes</p> <p>SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários Trata-se de grupo variável, podendo a licitante alterar o que julgar necessário, observando o método de cálculo constante neste anexo. Após homologação, o valor se tornará fixo.</p>
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	Trata-se de grupo fixo, não cabendo as licitantes alterações dos valores inseridos pelo CMBH.
4	INSUMOS DIVERSOS	Trata-se de grupo variável, podendo haver previsão e uniformes e/ou equipamentos, quando for o caso. Esses itens deverão ser preenchidos em planilha própria denominada “UNIFORMES” e “EQUIPAMENTOS”.
5	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	<p>SUBGRUPO 6.1 - Custos indiretos + lucro Trata-se de grupo variável, podendo as licitantes alterar o valor previsto. Após homologação, o valor se tornará fixo.</p> <p>SUBGRUPO 6.2 – Tributos Trata-se de grupo variável, de acordo com o regime de tributação de cada licitante.</p>
	CONTA DEPÓSITO VINCULADA	<p>Grupo híbrido:</p> <p>1. Fixo: não cabendo alteração das licitantes quanto ao percentual do 13º Salário, férias e rescisão.</p> <p>2. Variável: cabendo alterações das licitantes, devido ao RAT quanto a incidência dos encargos sociais básicos sobre o 13º salário e férias. No entanto, este cálculo se dá automaticamente após o preenchimento do SUBGRUPO 2.1.</p>
	CUSTO DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E SERVIÇOS NOTURNOS	Corresponde ao valor máximo a ser pago de horas de serviço extraordinário e horas de serviço noturnas para os profissionais, durante a vigência do contrato, limitado ao máximo de 2% e 1%, respectivamente, do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5 multiplicado pelo número de meses do contrato. (Valor

	máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)
CUSTO DOS TREINAMENTOS	Corresponde ao valor máximo a ser pago com treinamentos para os profissionais, durante a vigência do contrato, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5 multiplicado pelo número de meses do contrato. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)

**PROPOSTA COMERCIAL - PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Apresenta esta licitante, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o lote único abaixo:

**DADOS DA EMPRESA**

Razão social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Inscrição estadual:	Inscrição municipal:
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Contato:	

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco:	
Agência:	
Conta corrente:	

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)**

A. Data de apresentação da proposta	
B. Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
C. Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022
D. Número de meses de execução contratual	24

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO E CUSTOS TOTAIS**

Tipo de Serviço	Módulo 1 - Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios	Módulo 3 - Provisão para rescisão	Módulo 4 - Insumos	Módulo 5 - Custos indiretos, Lucros e Tributos
Prestação de serviço contínuo de apoio administrativo (valores mensais)	R\$ 469.732,39	R\$ 228.603,77	R\$ 116.118,85	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal (soma dos grupos 1 a 5)					814.455,01
SUBTOTAL 24 MESES (soma dos grupos 1 a 5, multiplicado pelo número de meses do contrato)					19.546.920,24
Valor máximo a ser pago de horas de serviço extraordinário, durante a vigência do contrato, limitado ao máximo de 2% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5 multiplicado pelo número de meses do contrato. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)					390.938,40
Valor máximo a ser pago de horas de serviço noturno, durante a vigência do contrato, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5 multiplicado pelo número de meses do contrato. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)					195.469,20
Valor máximo a ser pago com treinamentos, durante a vigência do contrato, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5 multiplicado pelo número de meses do contrato. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)					195.469,20
VALOR GLOBAL TOTAL - 24 MESES					R\$ 20.328.797,05

**OBSERVAÇÕES**

O serviço ofertado obedece a todas as condições estabelecidas no termo de referência, responsabilizando-se a licitante, com a entrega de sua proposta, pela veracidade desta informação.

Nos valores ofertados pela licitante em sua proposta comercial já foram incluídos todos os encargos e custos diretos e indiretos necessários à completa e perfeita execução do serviço.

Nos cálculos efetuados pela licitante foram consideradas, sempre, apenas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL - MÍNIMO 60 DIAS.**

Local:	
Data:	
Assinatura:	

Representante legal da empresa/Responsável pela cotação

## PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo n.º

Licitação n.º

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	30/12/1899
Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
Sindicato adotado	
Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de registro do Acordo no MTE	
Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Analista Administrativo Pleno	Posto dia (8h)	6

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2523-05
Salário previsto pela CMBH	R\$7.493,05

Analista Administrativo Pleno	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1.A. Salário base	R\$ 7.493,05	FIXO	
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 7.493,05</b>	SOMA AUTOMÁTICA	

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
<b>SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições</b>			
2.1.A. INSS	20,000%	R\$ 1.498,61	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 187,33	
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 112,40	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 74,93	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 44,96	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 14,99	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 599,44	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 2.532,66</b>	
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 624,42	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 208,14	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 832,56</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 281,41	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 1.113,97</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3.A. Vale-transporte	R\$ 0,00		VARIÁVEL
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	6%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação	R\$ 0,00		
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	20%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			

Analista Administrativo Pleno	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.H. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.H.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.I. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.I.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.J. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.J.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 3.646,63</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalhado (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 145,70	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 49,25	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 266,42	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (considerar taxa de rotatividade de 156%)	156,00%	R\$ 974,10	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,125%	R\$ 1,22	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	4,992%	R\$ 415,61	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>1,944%</b>	<b>R\$ 1.852,30</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.A. Uniformes		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 12.991,98</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro</b>			
5.1.A. Custos indiretos		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.1.B. Lucro		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 12.991,98</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00	
5.2.C. ISSQN ou ISS		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>0,000%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 12.991,98</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		6	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO</b>		<b>77.951,88</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO</b>		<b>935.422,56</b>	
<b>VALOR TOTAL 24 MESES DO SERVIÇO</b>		<b>1.870.845,12</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 624,17	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 906,66	
Incidência sobre 13º salário e férias	#N/DISP	#N/DISP	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 374,65	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>#N/DISP</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		6	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>#N/DISP</b>	

## PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo n.º

Licitação n.º

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	30/12/1899
Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
Sindicato adotado	
Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de registro do Acordo no MTE	
Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Assistente Administrativo	Posto dia (8h)	74

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
Salário previsto pela CMBH	R\$3.821,40

Assistente Administrativo	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)	
GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1.A. Salário base	R\$ 3.821,40	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 3.821,40</b>	SOMA AUTOMÁTICA

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.1.A. INSS	20,000%	R\$ 764,28	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 95,54	
2.1.C. 08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 57,32	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 38,21	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 22,93	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 7,64	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 305,71	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.291,63</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 318,45	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 106,15	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 424,60</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 143,51	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 568,11</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3.A. Vale-transporte	R\$ 0,00		VARIÁVEL
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	6%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação	R\$ 0,00		
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	20%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			

Assistente Administrativo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.H. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.H.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.I. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.I.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.J. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.J.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 1.859,74</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalhado (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 74,31	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 25,12	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 135,87	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (considerar taxa de rotatividade de 156%)	156,00%	R\$ 496,78	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,125%	R\$ 0,62	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	4,992%	R\$ 211,96	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>1,944%</b>	<b>R\$ 944,66</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.A. Uniformes		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 6.625,80</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro</b>			
5.1.A. Custos indiretos		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.1.B. Lucro		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 6.625,80</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00	
5.2.C. ISSQN ou ISS		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>0,000%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 6.625,80</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		74	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO</b>		<b>490.309,20</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO</b>		<b>5.883.710,40</b>	
<b>VALOR TOTAL 24 MESES DO SERVIÇO</b>		<b>11.767.420,80</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 318,32	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 462,39	
Incidência sobre 13º salário e férias	#N/DISP	#N/DISP	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 191,07	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>#N/DISP</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		74	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>#N/DISP</b>	

## PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo n.º

Licitação n.º

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	30/12/1899
Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
Sindicato adotado	
Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de registro do Acordo no MTE	
Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
<b>Profissional</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar</b>
Assistente Administrativo - Insalubridade	Posto dia (8h)	2

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-10
Salário previsto pela CMBH	R\$3.821,40
Base de cálculo do adicional de insalubridade	R\$1.212,00

<b>Assistente Administrativo - Insalubridade</b>	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1.A. Salário base	R\$ 3.821,40		FIXO
1.B. Adicional Insalubridade - a ser pago apenas mediante caracterização da insalubridade, mediante laudo técnico.	R\$ 484,80		FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 4.306,20</b>		SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições</b>			
2.1.A. INSS	20,000%	R\$ 861,24	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 107,66	
2.1.C. 08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 64,59	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 43,06	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 25,84	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 8,61	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 344,50	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.455,50</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 358,85	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 119,62	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 478,47</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 161,72	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 640,19</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3.A. Vale-transporte		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	6%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	20%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	

Assistente Administrativo - Insalubridade	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<i>2.3.F.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)</i>		R\$ 0,00	
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
<i>2.3.G.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)</i>		R\$ 0,00	
2.3.H. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
<i>2.3.H.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)</i>		R\$ 0,00	
2.3.I. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
<i>2.3.I.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)</i>		R\$ 0,00	
2.3.J. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
<i>2.3.J.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)</i>		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 2.095,69</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalhado (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 83,73	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 28,30	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 153,11	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (considerar taxa de rotatividade de 156%)	156,00%	R\$ 559,81	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,125%	R\$ 0,70	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	4,992%	R\$ 238,85	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>1,944%</b>	<b>R\$ 1.064,50</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.A. Uniformes		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 7.466,39</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro</b>			
5.1.A. Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.1.B. Lucro	0,00%	R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 7.466,39</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS	0,00%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS	0,00%	R\$ 0,00	
5.2.C ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>0,000%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 7.466,39</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		2	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO</b>		<b>14.932,78</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO</b>		<b>179.193,36</b>	
<b>VALOR TOTAL 24 MESES DO SERVIÇO</b>		<b>358.386,72</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 358,71	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 521,05	
Incidência sobre 13º salário e férias	#N/DISP	#N/DISP	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 215,31	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>#N/DISP</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		2	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>#N/DISP</b>	

## PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo n.º

Licitação n.º

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	30/12/1899
Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
Sindicato adotado	
Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de registro do Acordo no MTE	
Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Recepcionista	Posto dia (6h)	59

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
Salário previsto pela CMBH	R\$2.023,09

Recepcionista	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)	
GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1.A. Salário base	R\$ 2.023,09	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 2.023,09</b>	SOMA AUTOMÁTICA

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.1.A. INSS	20,000%	R\$ 404,62	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 50,58	
2.1.C. 08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 30,35	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 20,23	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 12,14	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 4,05	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 161,85	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 683,82</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 168,59	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 56,20	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 224,79</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 75,98	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 300,77</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3.A. Vale-transporte	R\$ 0,00		VARIÁVEL
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	6%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação	R\$ 0,00		
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	20%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			

Recepcionista	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.H. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.H.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.I. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.I.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.J. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.J.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 984,59</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalhado (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 39,34	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 13,30	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 71,93	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (considerar taxa de rotatividade de 156%)	156,00%	R\$ 263,00	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,125%	R\$ 0,33	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	4,992%	R\$ 112,21	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>1,944%</b>	<b>R\$ 500,11</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.A. Uniformes		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 3.507,79</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro</b>			
5.1.A. Custos indiretos		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.1.B. Lucro		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 3.507,79</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00	
5.2.C ISSQN ou ISS		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 3.507,79</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		59	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO</b>		<b>206.959,61</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO</b>		<b>2.483.515,32</b>	
<b>VALOR TOTAL 24 MESES DO SERVIÇO</b>		<b>4.967.030,64</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 168,52	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 244,79	
Incidência sobre 13º salário e férias	#N/DISP	#N/DISP	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 101,15	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>#N/DISP</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		59	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>#N/DISP</b>	

## PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo n.º

Licitação n.º

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	30/12/1899
Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
Sindicato adotado	
Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de registro do Acordo no MTE	
Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Recepcionista - Insalubridade	Posto dia (6h)	2

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4221-05
Salário previsto pela CMBH	R\$2.023,09
Base de cálculo do adicional de insalubridade	R\$1.212,00

Recepcionista - Insalubridade	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1.A. Salário base	R\$ 2.023,09		FIXO
1.B. Adicional Insalubridade - a ser pago apenas mediante caracterização da insalubridade, mediante laudo técnico.	R\$ 484,80		FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 2.507,89</b>		SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>			
<b>SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições</b>			
2.1.A. INSS	20,000%	R\$ 501,58	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 62,70	
2.1.C. 08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	0,000%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 37,62	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 25,08	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 15,05	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 5,02	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 200,63	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 847,68</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 208,99	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 69,66	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 278,65</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 94,19	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 372,84</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3.A. Vale-transporte		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	6%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	20%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	

Recepcionista - Insalubridade	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.F.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.G.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.H. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.H.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.I. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.I.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
2.3.J. Outro previsto na CCT (especificar se houver)		R\$ 0,00	
2.3.J.1. Deação - participação trabalhador no custeio (se houver)		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 1.220,52</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalhado (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 48,76	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 16,48	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 89,17	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (considerar taxa de rotatividade de 156%)	156,00%	R\$ 326,03	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,125%	R\$ 0,41	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	4,992%	R\$ 139,10	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>1,944%</b>	<b>R\$ 619,95</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.A. Uniformes		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 4.348,36</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro</b>			
5.1.A. Custos indiretos	0,00%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.1.B. Lucro	0,00%	R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 4.348,36</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS	0,00%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS	0,00%	R\$ 0,00	
5.2.C. ISSQN ou ISS	0,00%	R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 4.348,36</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		2	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO</b>		<b>8.696,72</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO</b>		<b>104.360,64</b>	
<b>VALOR TOTAL 24 MESES DO SERVIÇO</b>		<b>208.721,28</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 208,91	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 303,45	
Incidência sobre 13º salário e férias	#N/DISP	#N/DISP	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 125,39	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>#N/DISP</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		2	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>#N/DISP</b>	

## PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo n.º

Licitação n.º

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	30/12/1899
Município/DF (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
Sindicato adotado	
Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
Nº de registro do Acordo no MTE	
Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Supervisor	Posto dia (7h)	2

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
Salário previsto pela CMBH	R\$4.500,00

Supervisor	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)	
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1.A. Salário base	R\$ 4.500,00	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 4.500,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
SUBGRUPO 2.1 - Encargos Previdenciários, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.1.A. INSS	20,000%	R\$ 900,00	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 112,50	
2.1.C. 08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 67,50	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 45,00	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 27,00	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 9,00	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 360,00	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.521,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 375,00	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 125,00	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 500,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 169,00	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 669,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA

SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3.A. Vale-transporte	R\$ 0,00		VARIÁVEL
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	6%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação	R\$ 0,00		
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	20%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			

Supervisor	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2022 a 31.12.2022 (Proposta)		
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.H. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.H.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.I. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.I.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
2.3.J. Outro previsto na CCT (especificar se houver)			
2.3.J.1. Dedução - participação trabalhador no custeio(se houver)			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 2.190,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalhado (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 87,50	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 29,58	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 160,00	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (considerar taxa de rotatividade de 156%)	156,00%	R\$ 585,00	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,125%	R\$ 0,73	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	4,992%	R\$ 249,60	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>1,944%</b>	<b>R\$ 1.112,41</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.A. Uniformes		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 7.802,41</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
<b>SUBGRUPO 5.1 - Custos indiretos + lucro</b>			
5.1.A. Custos indiretos		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.1.B. Lucro		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 7.802,41</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00	
5.2.C ISSQN ou ISS		R\$ 0,00	
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 7.802,41</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		2	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DO SERVIÇO</b>		<b>15.604,82</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO SERVIÇO</b>		<b>187.257,84</b>	
<b>VALOR TOTAL 24 MESES DO SERVIÇO</b>		<b>374.515,68</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 374,85	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 544,50	
Incidência sobre 13º salário e férias	#N/DISP	#N/DISP	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 225,00	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>#N/DISP</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		2	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>#N/DISP</b>	

Uniforme

<b>UNIFORME MASCULINO - COMPOSIÇÃO DO KIT POR EMPREGADO</b> <b>(RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO E SUPERVISOR)</b> <b>A CMBH poderá solicitar, anualmente, o quantitativo máximo de 2 (DOIS) KITS de uniforme por empregado, sendo que cada kit será composto de todos os seguintes itens:</b>						
Item do Kit	Qtde. por Kit individual	Peça	Descrição	Valor do Item do Kit R\$	Valor Máximo Anual por empregado R\$	Valor médio Mensal apenas para estimativa e composição de preços R\$
1	2 (duas) unidades	terno masculino	Paletó: manga longa, gola lisa inteira, cor preta, tecido tropical, paletó forrado com tecido 100% poliéster na social, cor preta e branca (uma unidade de cada cor), tecido 100% tricoline, mangas longas, fechamento frontal por botões, fechamento dos punhos com botões, colarinho social, a confeccionar sob medida.		0,00	0,00
2	2 (duas) unidades	camisa masculina	social, cor vinho e azul marinho/escuro (uma unidade de cada cor), estampa lisa, sem nó permanente, modelo tradicional, para adulto em tamanho padrão.		0,00	0,00
3	2 (duas) unidades	gravata masculina	social clássica, cor preta, 100% algodão, para adulto em tamanhos a serem confirmados		0,00	0,00
4	2 (dois) pares	meia masculina	social, cor preta, em couro, solado em borracha antiderrapante, com cadarço, para adulto, em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.		0,00	0,00
5	2 (dois) pares	sapato masculino			0,00	0,00
<b>CUSTO TOTAL POR EMPREGADO</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>UNIFORME FEMININO - COMPOSIÇÃO DO KIT POR EMPREGADO</b> <b>(RECEPCIONISTA, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO E SUPERVISOR)</b> <b>A CMBH poderá solicitar, anualmente, o quantitativo máximo de 2 (DOIS) KITS de uniforme por empregado, sendo que cada kit será composto de todos os seguintes itens:</b>						
Item do Kit	Qtde. por Kit individual	Peça	Descrição	Valor do Item do Kit R\$	Valor Máximo Anual por empregado R\$	Valor médio Mensal apenas para estimativa e composição de preços R\$
1	2 (duas) unidades	camisa feminina	longas, fechamento frontal por botões, fechamento dos punhos com botões, colarinho social, cor preta, tecido crepe (encorpado), com forro com passadores para cinto, com 2 bolsos laterais		0,00	0,00
2	1 (uma) unidade	feminina (a escolha do solicitante)	social tipo scarpin, cor preta, salto com 3cm, em couro, solado antiderrapante para adulto, em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.		0,00	0,00
3	2 (dois) pares	sapato feminino	social, cor preta, tecido lycra, para adultos, em tamanhos a serem confirmados quando da entrega.		0,00	0,00
4	4 (quatro) pares	meia calça feminina	social, manga longa, gola forrada do próprio tecido, cor preta, tecido crepe (encorpado), com forro de cetim		0,00	0,00
5	1 (uma) unidade	blazer feminino	social, cor preta, tecido crepe (encorpado), com forro de seda, manga 3/4, com comprimento abaixo do joelho.		0,00	0,00
6	1 (uma) unidade	vestido feminino			0,00	0,00
<b>CUSTO TOTAL POR EMPREGADO</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**VALE TRANSPORTE**

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE PARA DESCONTO</b>	<b>VALOR DO VALE</b>	<b>Nº DE VALES POR DIA</b>	<b>QUANTIDADE DE DIAS TRABALHÁVEIS</b>	<b>VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CONTRATADA</b>	<b>% DESCONTADO DO EMPREGADO</b>	<b>VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CMBH</b>
Analista Administrativo Pleno	R\$ 7.493,05				0	0	0
Assistente Administrativo	R\$ 3.821,40				0	0	0
Assistente Administrativo - Insalubridade	R\$ 3.821,40				0	0	0
Recepcionista	R\$ 2.023,09				0	0	0
Recepcionista - Insalubridade	R\$ 2.023,09				0	0	0
Supervisor	R\$ 4.500,00				0	0	0

**AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE DIAS TRABALHÁVEIS</b>	<b>VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO A SER PAGO PELA CONTRATADA</b>	<b>% DESCONTADO DO EMPREGADO</b>	<b>VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CMBH</b>
Analista Administrativo Pleno			0	0	0
Assistente Administrativo			0	0	0
Assistente Administrativo - Insalubridade			0	0	0
Recepcionista			0	0	0
Recepcionista - Insalubridade			0	0	0
Supervisor			0	0	0

**ANEXO - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA* % do valor mensal do contrato</b>
1	0,10%
2	0,50%
3	1,00%
4	1,50%
5	3,00%
6	5,00%

\*A definição do valor da multa deve ser analisada caso a caso.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado (se exigido) e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços por mais de 30 dias.	2	Por empregado e por ocorrência
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade ou deixar de providenciar recomposição complementar.	3	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, injustificadamente, os serviços contratados.	5	Por dia e por posto
6	Utilizar as dependências da CMBH para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou lesão corporal.	3	Por ocorrência
9	Permitir situação que cause dano físico ou lesão corporal.	5	Por ocorrência

9	Retirar das dependências da CMBH quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar empregados ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CMBH.	5	Por empregado e por dia
<b>Para as ocorrências a seguir, deixar de:</b>			
11	Recompor os prejuízos causados por seus agentes.	3	Por ocorrência
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições em até 30 dias.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo gestor/fiscal.	1	Por dia de ocorrência e por posto
16	Cumprir determinação do gestor/fiscal para controle de acesso de seu empregado	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor/fiscal.	3	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos quando exigido por mais de 16 dias.	1	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	5	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade exigida.	1	Por empregado e por dia de atraso
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado no Edital.	3	Por ocorrência e por dia

22	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida neste contrato pelo gestor ou SECPDA.	1	Por ocorrência e por dia
24	Apresentar notas fiscais incorretas quanto descrição, preço e serviço.	4	Por ocorrência
27	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade de EPI
28	Impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	3	Por empregado e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens deste contrato e do Edital do Pregão Eletrônico e em seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo gestor/fiscal.	1	Por item e por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48(quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	3	Por equipamento e dia de atraso
32	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	5	Por ocorrência apontada
33	Pagar as multas de trânsito provocadas por seus empregados motoristas na execução dos serviços;	3	Por ocorrência apontada

#### **DA COBRANÇA DOS VALORES:**

- 1- O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 2- Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 3- Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 4- Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CMBH, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 5- Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 6- As ocorrências nível 1 poderão ser comutadas em advertência, se não houver prejuízo.
- 7- Em caso de reincidência na mesma ocorrência, será elevado 1 grau pelo descumprimento em repetição.

## ANEXO - REGRAS DO MODO DE DISPUTA (ABERTO)

1.1 - No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.2 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

1.2.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 1.2, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

1.2.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 1.2 e 1.2.1 a etapa de lances será encerrada automaticamente.

1.2.3 - Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 1.2.2, o(a) PREGOEIRO(A) poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

1.3 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será definido na "folha de apresentação" do edital.

## ANEXO - REGRAS PARA MES E EPPS

### 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

---

1.1 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n' 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

1.1.1 - Em relação aos **itens exclusivos** para participação de microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), a assinalação do campo "**não**" impedirá o prosseguimento no certame.

1.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante **não ter direito** ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

### 2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

---

2.1 - Em relação aos itens ou grupos de itens **não exclusivos** a microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada, se esta não se enquadrar no tratamento diferenciado, assim como das demais classificadas, quando for o caso.

2.2 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME's ou EPP's que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

2.3 - A melhor classificada dentre as ME's ou EPP's, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema contados após a comunicação automática para tanto.

2.3.1 - Caso o licitante qualificado como ME ou EPP melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes assim qualificados que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

### **3 COTA RESERVADA PARA MES E EPPS**

---

3.1 - Os itens ou grupo de itens reservados à participação exclusiva de ME ou EPP como cotas se submetem às regras previstas neste item, para fins de julgamento da melhor proposta.

3.2 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota principal, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.3 - Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota reservada, desde que pratiquem o preço do vencedor da cota reservada.

3.4 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, será considerado o menor preço unitário, dentre as cotas, para o cálculo do valor final de ambas as cotas.

3.5 - Nas licitações por Sistema de Registro de Preços ou por entregas parceladas, será dada prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada seja inadequada para atender às quantidades ou condições do pedido, conforme justificativa do gestor do contrato.

## **4 HABILITAÇÃO**

---

4.1 - As ME's e EPP's deverão anexar no sistema toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.1.1 - Ressalva-se do previsto no subitem anterior os documentos cuja emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou que constem no SUCAF ou SICAF, caso em que serão consultados pelo(a) PREGOEIRO(A).

4.2 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como ME ou EPP seja declarada vencedora, se atender a todas as demais exigências do edital.

4.2.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal e trabalhista**, entregues por ME ou EPP, será assegurado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO(A).

4.2.2 - O termo inicial e final para a regularização será informada pelo(a) pregoeiro(a).

4.2.3 - A comprovação de que trata o subitem 4.2.1 deste anexo deverá ser feita por documento a ser enviado para o e-mail [cpl@cmbh.mg.gov.br](mailto:cpl@cmbh.mg.gov.br) ou entregue na Seção de Apoio a Licitações (SECAPL).

4.2.4 - O documento deverá ser entregue em cópia a ser autenticada por meio eletrônico ou pela SECAPL, sem prejuízo daqueles documentos cuja emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou daqueles que possam ser verificados junto ao SUCAF ou SICAF, casos em que serão consultados pelo PREGOEIRO(a).

4.3 - Nos itens **não exclusivos** a ME's e EPP's, em havendo habilitação, haverá nova verificação pelo(a) PREGOEIRO(A) através do sistema de eventual ocorrência do empate ficto, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

---

5.1 - Todas as previsões contidas neste anexo para a MEs e EPPs se aplicam também aos entes a elas equiparados, nos termos da legislação vigente.



5.2 - Serão destinadas à participação exclusiva de ME's e EPP's as licitações com itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), salvo disposição contrária na "folha de apresentação" do edital.

## ANEXO - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (COMPLETO)

1.1 - As licitantes deverão anexar ao sistema, juntamente com os demais documentos previstos no item 9 do "corpo do edital padrão", o seguinte documento complementar de habilitação, relativo à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de realização da sessão pública de abertura do certame, prevista na "folha de apresentação" do edital.

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de abertura do certame.

1.2 - Caso a certidão negativa de falência ou recuperação judicial contenha prazo de validade, prevalecerá esse em detrimento daquele assinalado na alínea "a" do item 1.1 deste anexo.

1.3 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado.

1.4 - As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006, optantes pelo SIMPLES NACIONAL, embora estejam dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, assim o estão apenas para fins fiscais, sendo obrigatória a apresentação desses documentos para a licitação.

1.5 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do Contabilidade número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

1.6 - Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente.

1.7 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), a serem calculados pela CMBH por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$



1.8 - A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem 1.6 deste anexo deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de anexação ao sistema dos documentos de habilitação, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.



## ANEXO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - As licitantes deverão anexar ao sistema juntamente com os demais documentos previstos no item 9 do “corpo do edital padrão”, os seguintes documentos complementares de habilitação, relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**a) 1 (um) atestado de capacidade técnica , contendo as características e informações a seguir enumeradas:**

a.1) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a identificação desta;

a.2) expedido em nome da licitante e contendo o CNPJ desta;

a.3) comprovar que a licitante exerce ou já exerceu a seguinte atividade: alocação SIMULTÂNEA de, no mínimo, 61 (sessenta e um) profissionais pelo período mínimo de 12 (doze) meses contínuos.

a.4) Será admitido o somatório de atestados para se atingir o quantitativo mínimo de profissionais exigido no subitem anterior, desde que os atestados refiram-se ao mesmo período de 12 (doze) meses.

**b) declaração de disponibilidade futura para instalação de escritório** no local da prestação dos serviços, conforme modelo constante do ANEXO “MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA” do edital. Por meio dessa declaração, a licitante deverá afirmar que possui ou instalará escritório na CIDADE DE BELO HORIZONTE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do início da vigência do contrato.

## ANEXO - PRESTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida da CONTRATADA, a **prestação de garantia** para a execução contratual, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor contratado**, nos termos do Anexo III da Minuta de Contrato que integra este edital.

## CONTRATO Nº

CONTRATO PARA FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO  
DE \_\_\_\_\_.

### ÓRGÃO CONTRATANTE

**Câmara Municipal de Belo Horizonte - CMBH**

17.316.563/0001-9

Avenida dos Andradas, nº 3.100, bairro Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG

Representante Vereador(a) \_\_\_\_\_.

Gestor do contrato: \_\_\_\_\_

### DADOS DA LICITAÇÃO QUE DEU ORIGEM AO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Legislação de regência: Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002.

### CONTRATADO

**Empresa** \_\_\_\_\_.

CNPJ \_\_\_\_\_.

Endereço Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_

bairro \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_.

Representante \_\_\_\_\_.

Cargo/Função \_\_\_\_\_.

### 1 OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para \_\_\_\_\_,  
conforme especificações constantes do anexo **TERMO DE REFERÊNCIA** do  
edital relativo ao pregão que deu origem a este ajuste e da proposta comercial

apresentada pelo CONTRATADO.

## **2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

## **3 PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

---

3.1 - A presente contratação possui o valor total mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo a um valor global anual estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme detalhamento constante na proposta comercial da CONTRATADA e nos Anexos I e II deste contrato.

## **4 VIGÊNCIA**

---

4.1 - O presente contrato vigorará de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

4.2 - Quando indicado no campo específico do Termo de Referência, a vigência do presente contrato poderá ser prorrogada nos termos e limites legais, sujeita a avaliação de sua admissibilidade, possibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação."

## **5 OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

---

5.1 - As condições exigíveis para a execução do contrato e as obrigações da CMBH e da CONTRATADA em relação à presente contratação são aquelas previstas no corpo padrão do contrato e em seus ANEXOS I, II, III e IV, bem como no edital do Pregão nº \_\_\_/\_\_\_\_.

5.2 - O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

**ANEXO I:** cópia do termo de referência apresentado pelo setor demandante;

**ANEXO II:** cópia da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

**ANEXO III:** disposições específicas para os contratos de alocação de mão de obra.

**ANEXO IV:** Garantia Contratual.

E por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente contrato para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**  
**VEREADOR(A) \_\_\_\_\_**  
**PRESIDENTE**

---

**CONTRATADO**

## CORPO DO CONTRATO

### 1 PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

---

1.1 - O detalhamento dos **preços** desde contrato está no **ANEXO II**.

1.2 - O pagamento será efetuado, conforme periodicidade definida no **Anexo I**, por cobrança bancária em carteira sem vencimento, por depósito bancário ou por outro meio que vier a ser definido pela CMBH, de ofício ou a pedido formal e justificado da CONTRATADA, após a execução do objeto e a sua aceitação definitiva pela CMBH, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida e liquidada) à Divisão de Gestão Financeira da CMBH, observadas as demais disposições constantes do Anexo I deste contrato.

1.2.1 - A CMBH não efetuará pagamento por meio de documentos com data de vencimento pré-estabelecida.

1.3 - A liquidação da despesa somente será feita com o reconhecimento formal pelo gestor do contrato de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendendo a todas as condições contratuais.

1.4 - A CMBH não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

1.5 - A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

1.6 - A CMBH, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis citado no subitem 1.2 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

1.7 - O pagamento realizado pela CMBH não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002, o Código de Defesa do Consumidor e/ou demais normas aplicáveis ao caso, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

1.8 - O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CMBH de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações (previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais ou quaisquer outras) que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações desta contratação.

## **2 RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO**

---

2.1 - O recebimento e a aceitação do objeto serão feitos na forma, nas condições e nos prazos definidos no ANEXO I deste contrato.

## **3 REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS**

---

3.1 - Tratando-se de contrato para prestação de serviços contínuos, nos termos do artigo 57, II da Lei Federal 8.666/93, os valores previstos no contrato poderão ser reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período, salvo se o termo de referência estipular índice(s) específico(s) ou setorial(ais), ou se fixar como data-base a data do orçamento a que a proposta se referir.

3.1.1 -O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização da mesma solicitação, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

3.2 - Poderão ser revistos, em observância ao princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores previstos no contrato em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em

caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

3.2.1 - A revisão dependerá de solicitação da CONTRATADA, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem a alteração dos valores, e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização da mesma solicitação.

3.3 - Nos termos do art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o reajuste e a revisão serão efetivados mediante termo de apostila, salvo quando o mesmo dispositivo definir em sentido contrário, hipótese em que dependerá de termo aditivo.

#### **4 FISCALIZAÇÃO**

---

4.1 - A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo gestor do contrato, indicado no **ANEXO I** e no preâmbulo deste contrato.

4.1.1 - Caberá ao gestor, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/1993, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

4.1.2 - O gestor do contrato será também o fiscal respectivo, podendo delegar esta função.

4.1.2 - O superior hierárquico poderá exercer a função de gestor do contrato, inclusive da competência prevista na cláusula 1.3, nas hipóteses em que o gestor do contrato encontre-se legalmente afastado ou licenciado de suas funções.

4.2 - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará após a atestação pelo gestor do contrato de que a execução observou todas as exigências contratualmente previstas.

4.2.1 - Para fins do disposto no subitem 4.2, o gestor do contrato poderá solicitar do fiscal do contrato, quando for o caso, relatórios informativos das condições de prestação dos serviços.

4.3 - A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CMBH ou de seus agentes e prepostos.

4.4 - A CMBH se reserva o direito de não receber objeto executado em desacordo com as especificações e condições constantes do ANEXO I, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.

4.5 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CMBH.

## **5 RESPONSABILIDADES**

---

5.1 - A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CMBH a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto por ela efetivada venha a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CMBH ou a terceiros.

5.2 - A CONTRATADA será responsável por todos os encargos (trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, ou quaisquer outros, se for o caso) devidos para a execução deste contrato, devendo remeter à CMBH os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, sem prejuízo da obrigação prevista no subitem 5.4.

5.2.1 - Em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos no subitem 5.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários.

5.3 - A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente contrato.

5.4 - A CONTRATADA será obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, sendo obrigada a encaminhar à CMBH cópia da documentação respectiva sempre que solicitado por esta última.

5.5 - A CONTRATADA deverá manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no ANEXO I, sendo obrigada a refazer o objeto entregue que apresentar qualquer tipo de defeito.

## **6 CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

---

6.1 - Este contrato poderá ser extinto:

- a) pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor do contrato;
- c) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a CMBH;
- d) por determinação judicial;
- e) por ato unilateral da CMBH.

6.2 - A rescisão unilateral do contrato prevista na subcláusula anterior poderá ser promovida pela CMBH nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total das obrigações contratuais;
- b) declaração de falência ou aceitação do pedido de recuperação judicial da CONTRATADA, no curso da execução deste contrato;

c) injustificada baixa na qualidade do objeto executado, a juízo da CMBH.

6.3 - A decretação da rescisão unilateral poderá ser cumulada com a aplicação da multa contratual e de outras penalidades legalmente admissíveis.

## 7 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

7.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderá a CMBH aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

a) **advertência**;

b) **multa de 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total do contrato, por ocorrência;

c) **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

d) **multa de 20%** (vinte por cento) calculada sobre o preço total 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 CMBH, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

e) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com órgão público;

g) **rescisão contratual**, aplicável independentemente de efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

7.2 - As sanções definidas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:

a) **letra “a”** → pelo Presidente, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato, pelo Gestor do Contrato;

b) **letras “b”, “c” e “d”** → pelo Presidente, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato;

c) **letras “e”, “f” e “g”** → pelo Presidente.

7.3 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CMBH, e, na insuficiência ou falta desses, serão descontados da garantia contratual.

7.3.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores aos pagamentos devidos pela Câmara Municipal ou da garantia contratual, deverá a contratada recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de notificação específica para esse fim.

7.3.2 - Em caso de não pagamento no prazo previsto no parágrafo anterior o valor da multa sofrerá correção diária pelo IPCA-E a partir da data da notificação.

7.4 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas letras **“e”, “f” e “g”** cumulativamente com a multa cabível.

7.5 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

7.6 - Para os fins do subitem 7.1, entende-se por “preço total do contrato” aquele assim indicado no **ANEXO II**.

## **8 ADITAMENTO**

---

8.1 - Este contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de termo aditivo.

## **9 PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO**

---

9.1 - Independentemente de transcrição, integram o presente contrato o edital do certame que o fundamenta, a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com o edital e com o contrato, bem como os demais documentos descritos no preâmbulo deste contrato.

## **10 FORO**

---

10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA

## ANEXO III - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA CONTRATOS DE ALOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

### 1. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

1.1 - A CMBH pagará, pela prestação dos serviços, o valor total mensal constante da proposta comercial da CONTRATADA, com as alterações decorrentes das hipóteses descritas no ANEXO I deste contrato, observadas, ainda, as disposições constantes da cláusula 2 deste ajuste (relativas ao provisionamento de valores para conta vinculada).

1.2 - A CONTRATADA deverá entregar à Seção de Preparo de Documentos e Arquivo (SECPDA) da CMBH, no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a “Planilha Analítica do Faturamento”, detalhando todos os valores a serem faturados juntamente com os seguintes documentos obrigatórios:

a) folhas de pagamento analítica e sintética dos profissionais designados para os serviços na CMBH, na forma da legislação previdenciária e social, juntamente com os comprovantes de pagamento dos salários relativos ao mês de referência, com a assinatura de cada profissional ou com a autenticação bancária, conforme o caso;

b) declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da lei, que a folha de pagamento pertinente à competência \_\_\_\_/\_\_\_\_ (indicar o mês e o ano) contém todos os profissionais designados para os serviços na CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE, objeto do contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, tendo sido quitada na sua integralidade.”;

c) declaração firmada pelo representante legal e pelo contador da CONTRATADA, nos seguintes termos: “Declaramos, sob as penas da lei, que foram cumpridas, para todos os profissionais alocados na CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE, relativamente à competência

\_\_\_\_/\_\_\_\_ (indicar o mês e o ano), as obrigações decorrentes de convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho de cada categoria, nos termos exigidos no contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_”;

d) documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário, para o faturamento a ser apresentado em janeiro;

e) comprovantes de fornecimento, a cada profissional, de vale- transporte e de tíquete refeição, bem como, quando aplicável ao caso, de cesta básica e de diárias, todos relativos ao mês de referência;

f) comprovante de pagamento, quando aplicável ao caso, de seguro de vida em grupo e de plano de assistência médica relativos ao mês de referência;

g)- outros documentos, a critério da CMBH, desde que relacionados no contrato, aos serviços prestados e aos profissionais envolvidos.

1.3 - A liberação do pagamento da nota fiscal relativa ao último mês de prestação dos serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, especialmente da entrega de todos os documentos exigidos e da correção de todas as eventuais pendências apuradas.

1.4 - Sendo aprovadas pela Secpda da CMBH a “Planilha Analítica do Faturamento” e a documentação a que refere o subitem 1.2 e 1.3, a mesma autorizará à CONTRATADA a emissão da nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês de referência, a qual deverá ser entregue à Seccof, na forma disposta a seguir:

1.4.1 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal e documentos equivalentes em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

1.4.1.1 - As notas fiscais e documentos equivalentes deverão ser entregues à Seccof, preferencialmente por meio digital, para instauração do procedimento pertinente e posterior envio desse ao gestor para liquidação.

1.4.1.2 - O recebimento formal do objeto do contrato e a liquidação da despesa serão realizados pelo gestor do contrato apenas após reconhecimento formal de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendeu a todas as condições contratuais.

1.4.1.3 - O pagamento somente será realizado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento, pela Seccof, do processo com a despesa liquidada pelo gestor da contratação.

1.4.1.4 - A CMBH se reserva o direito de não receber objeto executado em desacordo com as especificações e condições constantes do termo de referência, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.

1.5 - A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e os salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto, bem como toda e qualquer ocorrência que, por força do contrato, não for de responsabilidade da CMBH ou não corresponder aos serviços efetivamente prestados.

1.6 - A nota fiscal conterá em seu histórico, além das consignações legais, a indicação do número e do ano do contrato, a descrição dos serviços prestados e o mês de referência destes.

1.7 - O atraso da CONTRATADA no envio da documentação implicará na sua responsabilização pelo ônus decorrente das multas e correções eventualmente aplicadas em razão do não cumprimento de suas obrigações em tempo hábil.

1.8 - Nenhum pagamento será efetuado pela CMBH enquanto estiver pendente qualquer documento citado no subitem 1.2 deste contrato, o que não irá gerar para

a CONTRATADA direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

1.8.1 - O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CMBH a nota fiscal (corretamente preenchida) e os documentos relacionados no subitem 1.2, além de outros que possam ser exigidos pela CMBH e que estejam relacionados ao pagamento a ser feito.

1.9 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrado da CONTRATADA.

1.10 - Na hipótese de o início e o final do prazo de vigência do contrato não coincidirem com, respectivamente, o primeiro e o último dia do mês, o pagamento correspondente será efetuado proporcionalmente ao número de dias de vigência contratual no mês em referência e de acordo com os serviços efetivamente prestados.

1.11 - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente e a qualquer momento (a critério da CMBH), sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis (após o regular processo administrativo) a documentação comprobatória dos recolhimentos e pagamentos relativos a encargos, contribuições e obrigações de sua responsabilidade, conforme se segue:

a) guia de recolhimento do FGTS - GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, vencida no mês de referência e relativa aos profissionais designados para os serviços na CMBH;

b) Relação de Empregados - RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “a” anterior;

c) Guia de Recolhimento do INSS - GPS - “Outras Entidades” - vencida no mês de referência e relativa aos profissionais designados para os serviços na CMBH, devidamente quitada;

d) comprovantes de regularidade, em vigor, para com a Seguridade Social (CND/INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; f)- outros documentos, a critério da CMBH.

1,12 - Registra-se que o pagamento ao término do contrato somente será realizado mediante a apresentação de todas as rescisões contratuais dos funcionários homologadas pelo sindicato da categoria.

## **2. PROVISIONAMENTO DE VALORES PARA CONTA VINCULADA:**

2.1 - A CMBH realizará, mensalmente, o provisionamento de valores para o pagamento de 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias, multa sobre o FGTS, contribuição social para as rescisões sem justa causa, encargos sobre férias e 13º salário dos(as) empregados(as) da CONTRATADA alocados(as) na CMBH, que serão destacados do valor mensal da prestação dos serviços e depositados em conta corrente vinculada específica.

2.2 - A retenção dessas provisões obedecerá às regras e procedimentos estabelecidos abaixo

2.3 - A CMBH manterá instrumento próprio com instituição financeira oficial para estabelecer o fluxo operacional, obrigações, responsabilidades, tarifas, vigência e critérios de abertura, movimentação e encerramento da conta específica.

2.4 - O valor das provisões relativas aos encargos trabalhistas, sociais e previdenciários será descontado do valor mensal devido à CONTRATADA, e depositado em conta específica aberta em nome da CONTRATADA em instituição financeira oficial exclusivamente para esse fim e com movimentação somente por ordem da CMBH.

2.5 - Eventuais despesas para a abertura e a manutenção da conta serão suportadas pela contratada.

2.6 - O saldo da referida conta será remunerado conforme ajustado em instrumento próprio a ser celebrado pela CMBH com instituição financeira oficial.

2.7 - No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá assinar termo que permitirá à CMBH solicitar a abertura da referida conta, o acesso a saldos e extratos, bem como vincular a sua movimentação à prévia autorização da Câmara.

2.8 - Após a assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CMBH e a empresa contratada e do termo, a Diretoria de Administração e Finanças da Câmara, por meio de seu Diretor ou por meio de suas seções, autorizará a abertura de conta específica para recebimento dos depósitos mensais.

2.9 - A contratada possui o prazo de até 10 (dez) dias, contados da solicitação de abertura da conta encaminhada pela CMBH à instituição financeira oficial, para entregar toda a documentação necessária à abertura da conta específica, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

2.10 - Caso a abertura da conta não ocorra antes do primeiro faturamento, o valor a ser depositado será retido pela CMBH, cautelarmente, para posterior depósito quando da efetiva abertura da conta.

2.11 - A conta vinculada será aberta em nome da CONTRATADA em instituição bancária oficial indicada pela CMBH e será bloqueada para movimentação, exceto mediante autorização expressa da CMBH e exclusivamente para o pagamento das obrigações trabalhistas. O montante do depósito corresponderá ao somatório dos valores das provisões das seguintes rubricas:

I – férias e um terço constitucional de férias;

II – décimo terceiro salário;

III – multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa;

IV– encargos previdenciários incidentes sobre férias, um terço constitucional de férias e décimo terceiro salário.

2.12 - Independentemente da unidade de medida contratada, os valores referentes às provisões discriminadas nos incisos I a IV deste artigo serão retidos do pagamento mensal devido à contratada com base nos índices estabelecidos abaixo, os quais incidirão sobre o valor base da remuneração dos empregados aplicados aos respectivos quantitativos de postos de trabalho:

I – férias e um terço constitucional de férias: retenção de 12,10% incidente sobre a remuneração;

II – décimo terceiro salário: retenção de 8,33% incidente sobre a remuneração;

III – multa rescisória de FGTS: retenção de 5% incidente sobre a remuneração;

IV – encargos previdenciários incidentes sobre férias, um terço constitucional de férias e décimo terceiro salário: 7,39%, 7,6 ou 7,82%, a depender dos índices do Risco de Acidente do Trabalho (RAT) e do Fator Acidentário de Prevenção (FAT) da contratada.

2.13 - Os percentuais de retenção dispostos nos incisos deste artigo serão revistos quando ocorrer mudança legal ou normativa que alterem os percentuais estabelecidos.

2.14 - A contratada deverá apresentar, juntamente com sua proposta, documento oficial contendo os índices RAT e FAP, para fins comprobatórios junto ao Câmara.

2.15 - Ocorrendo variação dos índices de RAT e FAP apresentados pela contratada, os percentuais de retenção obtidos a partir da sua aplicação serão majorados ou reduzidos na mesma proporção.

2.16 - Nos casos em que a prestação de serviço se der por período igual ou superior a 15 (quinze) dias corridos, será retida a parcela integral referente às férias proporcionais e ao décimo terceiro salário proporcional, em cumprimento ao disposto no art. 147 da Consolidação das Leis do Trabalho e ao parágrafo único do art. 1º do Decreto Federal nº 57.155, de 3 de novembro de 1965, respectivamente.

2.17 - Os depósitos serão realizados mensalmente, sem prejuízo da retenção na fonte da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação tributária.

2.18 - O acompanhamento, a conferência dos cálculos, a confirmação dos valores a serem movimentados, a verificação da documentação apresentada pela contratada e a análise pertinente ao controle e à fiscalização da conta serão realizados pela SECPDA.

2.19 - Fica a empresa contratada obrigada a recompor o saldo da conta nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores.

2.20 - Observados os termos do instrumento próprio a ser firmado com instituição financeira oficial, a movimentação dos valores depositados estará condicionada à prévia e expressa autorização da CMBH, nas seguintes situações:

I – parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao décimo terceiro salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido e limitado ao valor efetivamente retido na conta;

II – parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta;

III – parcialmente, pelo valor correspondente ao décimo terceiro salário proporcional, férias e um terço de férias proporcionais e indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da dispensa sem justa causa de empregado vinculado ao contrato, limitado ao valor efetivamente retido na conta;

IV – ao final de vigência contratual, após a quitação integral das verbas rescisórias devidamente comprovada pela contratada.

2.21 - A solicitação de movimentação dos recursos depositados na conta deverá ser encaminhada pela contratada à SECPDA, em até 10 dias úteis de antecedência ao vencimento dessas obrigações, juntamente com planilha contendo o valor a ser movimentado, por empregado, e acompanhada da documentação que comprove o valor a ser levantado.

2.22 - Após realizada a solicitação, devidamente instruída, a CMBH encaminhará, em até dez dias úteis, autorização de movimentação à instituição financeira oficial, nos termos do instrumento próprio a ser firmado.

2.23 - Recebidos os valores e realizado o pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar à SECPDA, em até 3 dias úteis após o pagamento do fato gerador, os seguintes documentos:

I – décimo terceiro salário:

- a) folha analítica contendo a rubrica “décimo terceiro salário”;
- b) comprovante de depósito bancário que identifique o pagamento do décimo terceiro salário ao empregado.

II – férias e um terço constitucional de férias:

- a) folha analítica contendo a rubrica “Férias e um terço constitucional de férias”;
- b) comprovante de depósito bancário que identifique o pagamento dos benefícios ao empregado;

c) recibo de férias.

III – multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa:

- a) extrato do FGTS para fins rescisórios;
- b) Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório;
- c) comprovante de pagamento de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF;
- d) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado perante a autoridade competente, contendo as verbas rescisórias e os encargos previstos na contratação, quando exigido na legislação aplicável;
- e) documento que comprove a concessão de aviso prévio pela contratada, ou pelo empregado;
- f) Atestado de saúde ocupacional – ASO

2.24 - Em caso de descumprimento do prazo disposto no subitem 2.23, a CMBH realizará a retenção na fatura da CONTRATADA do valor correspondente aos comprovantes não apresentados, sem prejuízo de aplicação da penalidade cabível.

2.25 - A CONTRATADA deverá apresentar planilha mensal com o demonstrativo das provisões, especificando a quantia correspondente a ser depositada em conta vinculada.

2.26 - A CONTRATADA autoriza a CMBH, mediante a assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e a realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos ou no encerramento do contrato.

2.27 - Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria CMBH, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho,

com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

2.28 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado para a CONTRATADA quando do encerramento do contrato, na presença, se necessário, do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos a esses serviços.

2.29 - Os cálculos dos valores a serem pagos aos empregados são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A autorização da CMBH para liberação de valores na conta vinculada não implica em homologação desses cálculos.

2.30 - Havendo dúvidas por parte dos gestores ou fiscais, quanto ao adequado cumprimento da legislação social e trabalhista aplicável à prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração e Finanças da CMBH que poderá ser auxiliada pela Procuradoria desta Casa.

### **3. REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO**

3.1 - O contrato será reajustado, na forma da lei, no que couber para os custos decorrentes do mercado, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data da Proposta Comercial.

3.1.1 - O índice de reajustamento de preço terá data-base vinculada à data da proposta comercial, e corresponderá à variação acumulada do INPC/IBGE no período, salvo disposição em sentido contrário no termo de referência, o qual poderá estipular índice(s) específico(s) ou setorial(ais), em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

3.2 - Para custos decorrentes do mercado, a anualidade observará a data da apresentação da proposta, mesmo nas repactuações subsequentes à primeira. A

repactuação dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização na CMBH da mesma solicitação, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

3.3 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3.4 - Os preços do contrato poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

3.4.1 - Os efeitos financeiros para os custos de mão de obra serão retroativos à data de início da vigência dos respectivos dissídios, convenções ou acordos coletivos

3.5 - O requerimento de repactuação deverá ser encaminhado, diretamente ou por intermédio do gestor, à Secpda, e deverá ser acompanhado, no mínimo, da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do instrumento individual ou coletivo de trabalho devidamente registrado, quando for o caso.

3.5.1 - O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 30 dias úteis, contado da data do fornecimento da documentação acima mencionada.

3.6 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3.7 - Caso julgue ser caso de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados.

3.7.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

3.7.2 - O prazo para que o gestor decida sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é de 30 (trinta) dias corridos a contar da finalização da instrução do processo, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.7.3 - Em caso de deferimento total ou parcial do pedido de reequilíbrio, o gestor deverá indicar a data a partir da qual correrão seus efeitos financeiros.

3.7.4 Para os itens relacionados a encargos sociais, tributário e vale transporte, os efeitos financeiros serão devidos a partir da data de início de vigência dos novos valores, desde que a CONTRATADA faça a solicitação respectiva em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de publicação dos respectivos atos que os alteraram. Ultrapassado esse trintídio, os efeitos financeiros serão devidos a partir do dia 1º do mês em que se der a apresentação à CMBH pela CONTRATADA da solicitação da revisão dos valores.

3.7.5 Caberá à CONTRATADA fornecer, junto com a solicitação de revisão, todos os documentos que justifiquem e comprovem a alteração dos valores, sob pena de perder direito à mesma ou de ter seus efeitos financeiros aplicados a partir da data de apresentação correspondente.

## ANEXO IV - GARANTIA

1 - Para assegurar a execução deste contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no montante de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, conforme disposto no item \_\_\_ do Termo de Referência do edital do **Pregão** \_\_\_\_\_, bem como nos subitens seguintes deste ajuste.

1.1 - Para fins do disposto no item 1 supra, entende-se por “valor global anual do contrato” aquele correspondente ao resultado do valor total mensal da proposta comercial multiplicado por 12 (doze) meses.

2 - Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro;

II - títulos da dívida pública;

III – seguro-garantia;

IV - fiança bancária.

3 - A garantia deverá ser prestada pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento do contrato assinado pela CMBH.

4 - O documento comprobatório da garantia prestada deverá ser entregue pela CONTRATADA, no prazo fixado no item 3 supra, a Seção de Controle de Contratos da CMBH.

5 - O descumprimento do disposto no item 4 configurará inexecução contratual passível de rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de outras

penalidades legais e contratuais cabíveis, inclusive da multa prevista na cláusula 07 do Corpo deste Contrato e no item \_\_\_\_ do edital relativo ao Pregão\_\_\_\_\_.

6 - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do contrato e, também, o período de 3 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

7 - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, como, por exemplo, as obrigações trabalhistas, previdenciárias, indenizações à CMBH e a terceiros, bem como por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

7.1 - O valor da garantia poderá ser utilizado pela CMBH para o pagamento de obrigações contratuais, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos.

7.2 - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obriga a restabelecer o seu valor real no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação a ser feita pela CMBH.

8 - Na hipótese de majoração do valor deste contrato, inclusive decorrente da assinatura de termo aditivo de acréscimo ao objeto, fica a CONTRATADA obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, nos termos do subitem 7.2.

9 - O descumprimento dos prazos estipulados nos subitens anteriores para restabelecimento, complementação ou substituição da garantia prestada, autoriza a CMBH a reter os créditos da CONTRATADA relativos à prestação do serviço, sem prejuízo de aplicação das penalidades legais e contratuais cabíveis, inclusive rescisão contratual.

10 - A garantia será liberada ou restituída no prazo previsto no item 6, desde que

não haja, no plano administrativo ou judicial, pendência de qualquer reclamação contra a CONTRATADA e relativa ao objeto contratual, hipótese em que ficará retida até a solução final.

11 - A liberação/restituição da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.

## ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena de responsabilização, nos termos da lei, que possui ou instalará escritório na CIDADE DE BELO HORIZONTE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do início da vigência \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ contrato, \_\_\_\_\_, para a prestação dos serviços referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do  
**representante legal da licitante**