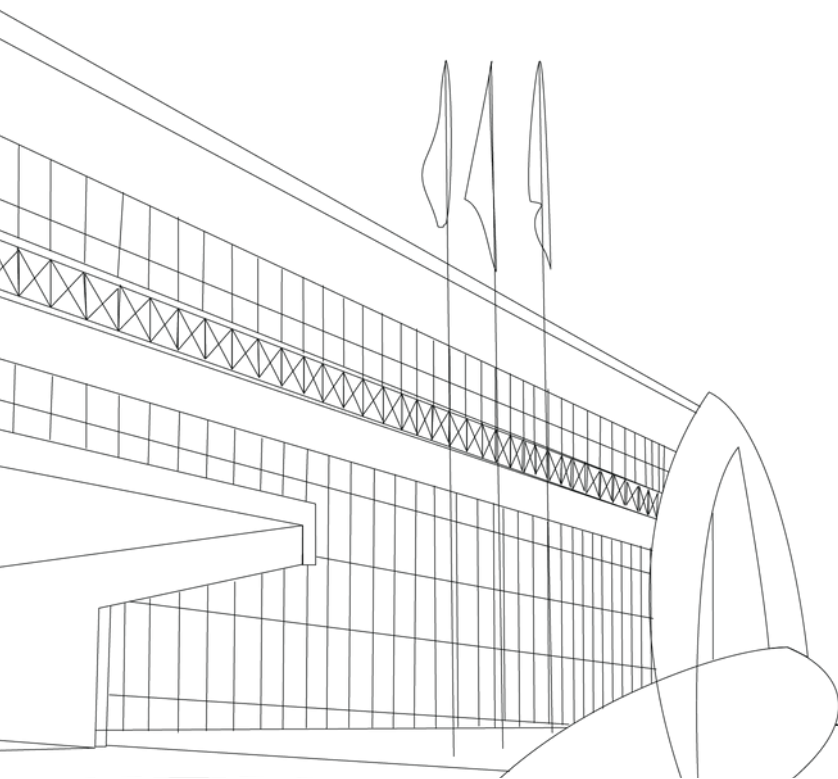


# EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 27/2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA  
DE TRATAMENTO E PRESERVAÇÃO  
DE DOCUMENTOS, MEDIANTE O  
FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA,  
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS



# 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
1	1	Prestação de serviços contínuos na área de tratamento, digitalização, preservação e organização de documentos arquivísticos, mediante o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários	Serviço	1



Consulte a **especificação completa** dos itens no tópico 1 do Termo de Referência (TR). Havendo **divergência** entre o código do *Comprasnet* e o registrado no TR, a especificação descrita no **TR** vai **prevalecer**.

## Qual a modalidade e o tipo?

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

## Qual o modo de disputa?

Aberto, com intervalo de 0,5% entre os lances.

## Informações da sessão pública de abertura

Data	Horário	Referência de horário
13/12/2023	A partir das 10:00	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

## Data do orçamento estimado

17/10/2023

## Dotação orçamentária

01.01.01.031.001.2001.339037-04 (LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS) - **para todos os itens.**

## 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

### Documentos adicionais

- Atestado de capacidade técnica
- Certidão Negativa de Falência/Certidão de Recuperação Judicial
- Análise de Índices Financeiros

## Anexos constantes no edital

- Termo de Referência
- Modelo para apresentação da proposta comercial
- Qualificação técnica
- Qualificação econômico-financeira
- Modelo de prestação de garantia contratual
- Minuta do contrato

## Observações

### Valor estimado

O **valor estimado** total para a contratação é de R\$4.710.705,75 (quatro milhões, setecentos e dez mil, setecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos).

### Legislação de regência

### Edital

Lei Federal 14.133/2021.

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, 22 de Novembro de 2023.

**LUCIANE SILVA VIANA  
PREGOEIRA**

**LAURA DE S. E P. C. E. TENÓRIO  
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.

Boa sorte!

## Comissão Permanente de Licitação



## SUMÁRIO DO CORPO DO EDITAL

- 1 [Condições de participação](#)
- 2 [Cadastramento](#)
- 3 [Declarações a serem prestadas no sistema](#)
- 4 [Envio da proposta comercial](#)
- 5 [Abertura da sessão pública e etapa de lances](#)
- 6 [Aceitabilidade da proposta vencedora](#)
- 7 [Documentos de habilitação](#)
- 8 [Análise dos documentos de habilitação](#)
- 9 [Reabertura da sessão](#)
- 10 [Recursos](#)
- 11 [Contratação](#)
- 12 [Sanções administrativas](#)
- 13 [Pedido de esclarecimento e impugnação ao edital](#)
- 14 [Divulgação dos atos do certame](#)
- 15 [Disposições finais](#)



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



## CORPO DO EDITAL

### 1 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Para participar desta licitação os interessados devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

1.1.1 - Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), somente essas empresas e as equiparadas a elas poderão participar.

1.2 - Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

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, nos termos da Lei 8.666/1993;

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 necessárias, conforme previsto no subitem 3.1;

f) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

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

h) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;

i) com objeto social incompatível com o 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.

1.2.1 - A participação de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em alguma das hipóteses previstas no subitem 1.2 pode levar à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na lei.

1.3 - Quando for permitida a participação de empresas em consórcio ou de cooperativas, as regras específicas estarão previstas em anexos chamados "Regras para participação de empresas em consórcio" e "Regras para participação de cooperativas", respectivamente.

1.4 - A licitante que participar deste certame automaticamente aceita todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.4.1 - Não poderá constar na documentação apresentada pela licitante dados ou informações que sejam contrários às regras estabelecidas neste edital.

## 2 CADASTRAMENTO

2.1 - A licitante deverá se cadastrar previamente no sistema eletrônico disponível no site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) para participar deste Pregão.

2.2 - A licitante cadastrada no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerada tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

2.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada no seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

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

### 3 DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

3.1 - A licitante prestará as declarações 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 alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;
- 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, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados nas normas aplicáveis;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2 - A licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

3.3 - A licitante que deixar de prestar a declaração de enquadramento

como ME/EPP não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, ainda que se enquadre como uma das beneficiárias.

3.3.1 - Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal 123/2006 não se aplicam nos casos previstos no art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.4 - Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

3.4.1 - Serão disponibilizados modelos como anexos deste edital para as declarações que não puderem ser prestadas por meio do sistema.

## 4 ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada no sistema a partir da data de divulgação do presente edital até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

4.1.1 - Durante o período previsto no subitem 4.1, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

4.1.2 - A fase de recebimento das propostas iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

4.2 - A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema.

4.2.1 - A proposta inicial **não** poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

4.3 - A proposta comercial 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.

4.4 - Concluídas as etapas de lances e de negociação, o(a) pregoeiro(a) irá solicitar à licitante vencedora o envio da proposta comercial ajustada no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital.

4.4.1 - O prazo de envio poderá ser prorrogado uma única vez, por **no máximo 24 (vinte quatro) horas**, a pedido da licitante e à critério do(a) pregoeiro(a).

4.4.2 - A licitante deverá apresentar o pedido de prorrogação dentro do prazo inicialmente concedido por meio do e-mail [cpl@cmbh.mg.gov.br](mailto:cpl@cmbh.mg.gov.br) ou do chat do sistema.

4.4.3 - A proposta comercial 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, quando exigido pelo Termo de Referência (TR), apresentar detalhamento de composição de custos de acordo com o modelo de proposta comercial disponibilizado como anexo do edital;
- 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.

4.5 - Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.1 - Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, prevalecerá o valor calculado pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.2 - 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.

4.5.3 - Ocorrendo divergência de cálculos, o(a) pregoeiro(a) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções necessárias.

4.5.4 - Caso a licitante não anexe a proposta corrigida, nos termos do subitem 4.5.3, o(a) pregoeiro(a) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

4.5.5 - O formulário de correção dos cálculos será anexado à proposta comercial ajustada e deverá constar no contrato.

4.6 - **Desde que autorizado** pelo(a) pregoeiro(a), a licitante poderá promover a adequação dos preços na proposta comercial ajustada.

4.6.1 - Para que a adequação seja válida, todos os preços devem ser menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes nos autos, sob pena de sua não aceitação pelo(a) pregoeiro(a).

4.7 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvado o previsto no subitem 4.6.



4.8 - A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

- a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações contidas nela, em conformidade com o que dispõe o termo de referência;
- b) o compromisso de executar os serviços nos termos previstos nela, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.9 - Para a perfeita e completa execução do objeto deste pregão, nada mais poderá ser cobrado da CMBH além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais.

4.9.1 - 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.

4.9.2 - Não se inclui na regra anterior os casos em que houver comprovação de que os encargos são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

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

4.11 - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital. Havendo divergência entre as regras previstas no presente edital e no Termo de Referência, prevalecerão as previstas neste último.

## 5 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

5.1 - A sessão será aberta no sistema na data e no horário indicados na folha de apresentação deste edital.

5.2 - Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

5.2.1 - Quando houver pedido de desistência, o(a) pregoeiro(a) irá desclassificar a proposta e irá elaborar um relatório que servirá para a instauração de processo de penalização.

5.3 - 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).

5.4 - A folha de apresentação e o termo de referência indicarão se a adjudicação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

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

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

5.5.1 - 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.

5.5.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 5.5.1, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.5.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.5.1 e 5.5.2, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

5.5.4 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta.

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

5.6.1 - 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.

5.7 - As licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado enquanto durar a etapa de lances, vedada a identificação do seu detentor.

5.8 - 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.

5.8.1 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9 - No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.9.1 - O(A) pregoeiro(a) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

5.9.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.

5.9.3 - Suspensa a sessão por desconexão, o reinício somente ocorrerá após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

5.10 - Havendo empate serão observadas as seguintes regras para fins de classificação:

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.

5.11 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.

5.11.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

5.12 - Antes de passar a fase de negociação deverá ser dado às ME's e EPP's em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

5.13 - Apurada a oferta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

5.13.1 - A negociação somente será feita por meio do chat do sistema, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

5.13.2 - Havendo a desclassificação da licitante anteriormente classificada, o(a) pregoeiro(a) fará a negociação com o próximo da ordem de classificação.

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

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

5.15 - A licitante assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

## 6 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando se é adequada em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado para a contratação.

6.1.1 - Será levado em consideração para o julgamento das propostas o critério definido na folha de apresentação, que poderá ser **menor preço** ou o **maior desconto**.

6.2 - 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.

6.2.1 - 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.

6.2.2 - 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.

6.2.3 - Caso a licitante qualificada como ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes assim qualificadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.3 - Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado.

6.4 - No caso de item isolado, quando exigido o detalhamento de custos, na forma da alínea “c” do subitem 4.4.3, será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que:

- a) não ultrapasse o valor global ofertado; e
- b) todos os valores unitários sejam menores ou iguais aos estimados nos autos.

6.5 - 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.

6.5.1 - 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.

6.5.2 - O(A) pregoeiro(a) tentará negociar com a licitante em relação aos itens com valor superior ao estimado e, em caso de aceitação, fixará prazo para envio da planilha com os valores negociados.

6.6 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, sendo desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

6.7 - Caso o termo de referência tenha exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra, as regras constarão no anexo "**Condições para apresentação e análise de amostras**".

6.8 - Serão **desclassificadas** as propostas que:

I) contiverem vícios insanáveis;

II) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.8.1 - Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, 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.



6.8.2 - Os erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o conteúdo das propostas serão desconsiderados.

6.8.3 - É indício de inexequibilidade a oferta de propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação, podendo o pregoeiro(a) promover diligência para averiguar a exequibilidade.

6.9 - A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.10 - Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

6.10.1 - A mesma regra se aplica para o caso em que a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

6.10.2 - O(A) pregoeiro(a) deverá negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH antes de realizar a aceitação da proposta.

6.10.3 - Deverá ser feita nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto antes de o(a) pregoeiro(a) passar à proposta subsequente sempre que uma proposta for desclassificada, nos itens **não exclusivos a ME/EPP**.

6.11 - 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.

6.11.1 - 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.

6.11.2 - 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.

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

6.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta será considerada aceita e a licitante classificada para a fase de habilitação.

## 7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 - A licitante que for pessoa jurídica deverá apresentar prova de constituição social atualizada para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, enviando 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 no Termo de Referência.

7.2 - 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.

7.2.1 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

## **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

7.3 - Deverão ser apresentados para verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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;

d) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;

f) comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) declaração de que não emprega menor, nos termos do subitem 3.1, “d” deste edital.

7.4 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

7.5 - Serão aceitas pelo(a) pregoeiro(a) certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

---

7.6 - 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.

7.7 - Havendo a indicação na folha de apresentação da existência de requisitos específicos de habilitação, as regras respectivas constarão no anexo chamado "**Documentos Adicionais de Habilitação**".

## 8 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - O(A) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação antes da análise da habilitação.

8.1.1 - A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita 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. 14, III, da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

8.1.2 - 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.

8.1.3 - Se constatada a existência de sanção, a licitante será declarada inabilitada, por ausência de condição de participação.

8.2 - O(A) pregoeiro(a) irá verificar o atendimento aos requisitos de regularidade fiscal, social e trabalhista, preferencialmente, mediante consulta ao SUCAF e ao SICAF.

8.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 8.2 aos demais requisitos de habilitação exigidos no edital, desde que as exigências possam ser aferidas pelos documentos extraídos do sistema.

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

8.2.3 - É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SUCAF ou do SICAF para que estejam vigentes na data de análise da habilitação, ou encaminhar, quando convocada, a documentação exigida no item 7 deste edital.

8.2.4 - Os documentos que possam ser emitidos apenas com a indicação do CNPJ ou CPF da licitante serão consultados e impressos pelo(a) pregoeiro(a) para verificar as condições de habilitação.

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

8.3 - Na hipótese de não ser possível verificar as condições de habilitação na forma prevista nos subitens 8.2 a 8.2.5, os documentos exigidos deverão ser enviados por meio do sistema no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a ser informado pelo(a) pregoeiro(a).

8.3.1 - Será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl@cmbh.mg.gov.br](mailto:cpl@cmbh.mg.gov.br) somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema.



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

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

8.4.1 - Na análise do documento apresentado na forma prevista no subitem anterior, 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.

8.4.2 - O(A) pregoeiro(a) somente analisará os documentos enviados pela licitante que tenham sido exigidos pelo edital, desconsiderando os demais.

8.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos.

8.6 - 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.

8.6.1 - Ressalvam-se do disposto no subitem 8.6 aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

8.7 - Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de convocação para envio.

8.7.1 - Documentos vencidos acarretarão a **inabilitação** da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

8.7.2 - Será permitido encaminhar documentação atualizada quando os documentos de habilitação anexados estiverem com a data de validade vencida após a data da convocação.

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

8.7.4 - Não se enquadram na exigência do subitem 8.7 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.8 - A licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação será **inabilitada**.

8.9 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP que usufrua do benefício, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) pregoeiro(a).

8.9.1 A regra prevista do subitem anterior será aplicável a partir do momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame.

8.9.2 - O() pregoeiro(a) irá indicar o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

8.9.3 - A comprovação de que trata o subitem 8.9.2 deverá ser

anexada no sistema Compras, conforme a convocação do(a) pregoeiro(a).

8.9.4 - Os documentos em que a emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou, ainda, que possam ser verificados junto ao SUCAF ou SICAF serão consultados pelo pregoeiro(a).

8.10 - Comprovada a regularidade da habilitação, a licitante será reputada **habilitada** e será declarada vencedora daquele item ou grupo de itens.

8.11 - Após o encerramento das fases de julgamento das propostas e da habilitação, não havendo a interposição de recursos, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## 9 REABERTURA DA SESSÃO

9.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente;
- b) quando anulada a própria sessão pública;
- c) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado;
- d) quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a manutenção da regularização fiscal, trabalhista e social.

9.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 9.1 os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos e somente serão reaproveitados os que não dependam do ato anulado.

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

## 10 RECURSOS

10.1 - Declarada a vencedora do certame, a licitante terá o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer.

10.1.1 - A falta de manifestação da licitante no prazo dado pelo(a) pregoeiro(a) importará a decadência do direito de recurso.

10.2 - As razões de recurso deverão ser apresentadas pela licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da intimação ou da lavratura da ata.

10.2.1 - As contrarrazões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciando-se logo após o término do prazo previsto no subitem 10.2, independente de intimação.

10.2.2 - Os interessados terão vista franqueada aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses durante todo o prazo previsto nos subitens 10.2 e 10.2.1.

10.3 - O recurso será dirigido ao pregoeiro(a), que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar a sua decisão ou para encaminhar o recurso para julgamento.

10.4 - O recurso será julgado pela Presidência da CMBH no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

10.4.2 - Não sendo acolhido o recurso, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## 11 CONTRATAÇÃO

11.1 - A licitante vencedora do certame será convocada pela CMBH para assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho.

11.2 - O contrato deverá ser devolvido assinado pela vencedora no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação pela CMBH, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

11.3 - A nota de empenho será enviada ao endereço eletrônico indicado na proposta comercial e será considerada aceita se não houver contestação ao gestor do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

11.4 - As demais regras da contratação constarão no anexo **“Minuta do Contrato”** ou **“Condições para contratação por meio de nota de empenho”**, conforme o caso.

## 12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

12.2 - A licitante ou adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com o município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

12.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento estabelecido na Portaria 20.453/2022.

12.5 - 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.



## 13 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Os interessados poderão impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame.

13.2 - A impugnação ou o pedido de esclarecimentos serão enviados, preferencialmente, por meio de formulário específico disponível no Portal da CMBH na página destinada à licitação.

13.2.1 - Aqueles que desejarem poderão enviar por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio Operacional e Protocolo da CMBH no horário de 10:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

13.3 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos em até 3 (três) dias úteis.

13.3.1 - As respostas serão divulgadas no Portal da CMBH e no sistema Compras, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

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

13.4.1 - A CMBH comunicará por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de aviso no sistema Compras caso seja necessário alterar a data de abertura do pregão.

13.5 - Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

13.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações

aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando a CMBH e as licitantes.

## 14 DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

14.1 - Este edital está disponível no sistema Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da CMBH.

14.2 - A ata da sessão pública, as respostas e as decisões referentes aos recursos serão disponibilizadas no Portal da CMBH e no sistema Compras.

14.3 - O aviso de edital, a convocação para reabertura de sessão, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal da CMBH.

14.4 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes a ele nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.3.

14.4.1 - A CMBH não assume o compromisso de promover qualquer comunicação por meios diversos dos previstos neste edital.

14.5 - Eventuais modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

## 15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - 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.

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

15.3 - 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.

15.4 - A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo é possível em qualquer fase do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 8.4.

15.4.1 - No julgamento das propostas e da habilitação os erros ou falhas poderão ser sanados desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrando-se tudo em ata.

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

15.5 - As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos

de preparação e apresentação de suas propostas e a CMBH não será responsável por esses custos em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6 - A CMBH não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por forma diversa da prevista neste edital que não chegarem até o nosso endereço.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

15.7.1 - Os prazos só se iniciam e vencem em dias em que houver expediente na CMBH.

15.8 - Aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal 14.133/2021 aos casos omissos.

15.9 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações, mediante prévio agendamento a ser solicitado por e-mail enviado ao endereço eletrônico [cpl@cmbh.mg.gov.br](mailto:cpl@cmbh.mg.gov.br).

15.10 - 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 termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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

ÁREA DEMANDANTE/SIGLA					
DIRAFI – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
<b>1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO</b>					
<b>1.1 - Descrição do objeto:</b> Contratação de serviços na área de tratamento e preservação de documentos, mediante o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, serviço comum, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.					
Lote	Item	Descrição de cada item	Unidade	Quantidade	Código Comprasnet
01	01	Prestação de serviços contínuos na área de tratamento, digitalização, preservação e organização de documentos arquivísticos, mediante o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários	Serviço	1	5380
<b>1.2 - Definição acerca da continuidade do serviço e alocação de mão de obra:</b> ( x ) Continuo. COM dedicação exclusiva de mão de obra.					
<b>1.3 - O regime de execução do serviço será o seguinte:</b> ( x ) Empreitada por preço global.					
<b>1.4 - Agrupamento de itens:</b>					



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

A presente contratação será por:  
( x ) Itens isolados.

### 2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**2.1** - Condições gerais e específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço a ser contratado:

#### 2.1.1 DO OBJETO

**2.1.1.1** Prestação de serviços contínuos na área de tratamento, digitalização, preservação e organização de documentos arquivísticos, mediante o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

#### 2.1.2 DO PREPOSTO

**2.1.2.1** A CONTRATADA deverá indicar ao gestor, antes do início da execução contratual, um preposto para representá-la administrativamente durante a vigência do contrato, sempre que for necessário.

**2.1.2.1.1** O referido preposto deverá ser pessoa distinta dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, pois conciliar a função de preposto com outro cargo comprometeria o desempenho do profissional no que diz respeito à outra função para a qual ele foi contratado. Ademais, tornaria complexa a fiscalização da CMBH sobre a relação trabalhista, já que o empregado exerceria funções para a empresa que fogem à fiscalização da CMBH sem que contudo se elida sua responsabilidade.

**2.1.2.1.2** O preposto não precisa ser exclusivo ou ficar alocado nas dependências da CMBH.

**2.1.2.2** 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.

**2.1.2.3** O preposto deverá se apresentar ao gestor em até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço para tratar dos assuntos pertinentes à





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

implantação de postos e execução do contrato.

**2.1.2.4** O preposto ou outro responsável indicado pela CONTRATADA deverá se apresentar à Seção de Controle de Serviços Terceirizados (SECSET) ou outra responsável pela fiscalização administrativa da CMBH em até 5 (cinco) dias úteis a contados da assinatura da ordem de serviço para tratar dos assuntos pertinentes ao faturamento mensal.

**2.1.2.5** 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.

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

### **2.1.3 DA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS E RESPECTIVAS JORNADAS DE TRABALHO**

**2.1.3.1** A prestação do serviço contratado deverá ser realizada pelos seguintes profissionais abaixo:

5 Técnicos de Arquivo (nível médio) - 40h semanais/200h mensais

9 Analistas de Arquivo (nível superior) - 40h semanais/200h mensais

1 Conservador-Restaurador (nível superior) - 40h semanais/200h mensais

2 Coordenadores de Arquivos (nível superior) - 40h semanais/200h mensais

### **2.1.4 DOS REQUISITOS DOS CARGOS**

**2.1.4.1** Os profissionais deverão possuir a escolaridade mínima e as exigências específicas abaixo citadas:

a) **Técnico de Arquivo:**



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- Diploma de 2º grau;
  - Registro de Técnico de Arquivo obtido na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho ;
  - Registro no conselho regional de técnicos;
  - Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em gestão de documentos em fase corrente ou intermediária ou tratamento de acervos arquivísticos permanentes, comprovada mediante registro profissional OU três ou mais períodos completos do curso de graduação em Arquivologia
  - A experiência comprovada deve consistir em alguma das atividades a seguir, entre outras similares: levantamento da produção documental de equipamentos públicos; processamento técnico para o recolhimento de documentos de guarda permanente que já cumpriram suas finalidades administrativas e legais; organização de acervos fotográficos digitais, fotografias impressas e negativos, incluindo acondicionamento, organização, digitalização e descrição; padronização e atualização de formulários utilizados para a realização das atividades de gestão de documentos, incluindo listagem descritiva de fotos digitais, listagem descritiva de fotos e negativos e guia de recolhimento; e quanto à tabela de temporalidade e destinação de documentos; elaboração de instrumentos de pesquisa de acordo com as normas da NOBRADE; trabalho com banco de dados arquivísticos; e descrição, higienização de documentos cartográficos e de livros de grande formato.
- b) Analista de Arquivo:**
- Graduação em Arquivologia, ou Biblioteconomia, ou Ciência da Informação, ou Sistemas de informação, ou Ciências da Computação, ou



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

### História;

- Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em gestão de documentos em fase corrente ou intermediária ou tratamento de acervos arquivísticos permanentes. Para fins dessa comprovação, considera-se o registro trabalhista em carteira com a especificação do cargo e declaração com atribuições da instituição em que atuou;
  - A experiência comprovada deve consistir em alguma das atividades a seguir, entre outras similares: realização de levantamento da produção documental de equipamentos públicos; processamento técnico para o recolhimento de documentos de guarda permanente que já cumpriram suas finalidades administrativas e legais; organização de acervos fotográficos digitais, fotografias impressas e negativos, incluindo acondicionamento, organização, digitalização e descrição; padronização e atualização de formulários utilizados para a realização das atividades de gestão de documentos, incluindo listagem descritiva de fotos digitais, listagem descritiva de fotos e negativos e guia de recolhimento; e quanto à tabela de temporalidade e destinação de documentos; elaboração de instrumentos de pesquisa de acordo com as normas da NOBRADE; trabalho com banco de dados arquivísticos; e descrição, higienização de documentos cartográficos e de livros de grande formato.
  - Desejável especialização em gestão eletrônica de documentos e experiência com Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região.
- c) Conservador-Restaurador:**
- Graduação em Restauração e Conservação de Bens Culturais Móveis;
  - Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em conservação e



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

restauro de documentos. Para fins dessa comprovação, considera-se o registro trabalhista em carteira com a especificação do cargo e declaração com atribuições da instituição em que atuou.

- A experiência comprovada deve consistir em alguma das atividades a seguir, entre outras similares: comprovada e cumulativa atuação em conservação de documentos de acervos que tenha como suporte o papel; conservação de documentos de acervos que tenha como suporte fitas magnéticas, microfilmes, negativos, fotografias reveladas e slides; preparação de documentos para digitalização; em coordenação de equipes de conservação; em EPI's para o manuseio de documentos arquivísticos e para o tratamento de massas documentais acumuladas; elaboração de relatórios de massas documentais acumuladas; divulgar informação e conhecimento na área de conservação de documentos; e em tratamento de acervos arquivísticos permanentes.

### **d) Coordenador de Arquivos:**

- Graduação em Arquivologia ou Administração com formação complementar em organização de arquivos;
- Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em coordenação de arquivos ou supervisão das atividades de gestão de documentos ou tratamento de acervos arquivísticos permanentes. Experiência em coordenação de equipes.
- Habilidade de gerenciamento, de organização, de controle, de liderança, de solução de problemas, de desenvolvimento de equipes e de relacionamento pessoal. Qualidades essenciais para ocupar o cargo de coordenador da equipe.

### **2.1.5 DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ALOCADOS**

**2.1.5.1** Para a prestação dos serviços, os profissionais alocados na CMBH pela



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

CONTRATADA exercerão as seguintes atribuições básicas:

**a) 5 (cinco) Técnicos de Arquivo**, cumprindo uma carga horária de **40 horas semanais (200 horas mensais)**, os quais exercerão as seguintes atribuições básicas:

- Realizar os trabalhos de digitalização da documentação textual, iconográfica e audiovisual, incluindo as tarefas de preparação dos documentos (organização, numeração, conservação, pequenos reparos, retirada de materiais danosos), digitalização (textual) ou reformatação (audiovisual), tratamento digital, revisão e *backup* de segurança;
- Colaborar na preservação e conservação de documentos;
- Alimentar o sistema de banco de dados;
- Operar sistemas de tramitação processual e de gestão eletrônica de documentos na CMBH
- Auxiliar as atividades de recolhimento e tratamento de documentos em seus diversos gêneros (cartográfico, textual, iconográfico, audiovisual, sonoro, micrográfico e eletrônico);
- Conferir, codificar, acondicionar, endereçar e arquivar os documentos da CMBH;
- Elaborar listagens e lançar dados em planilhas quantitativas;
- Realizar as atividades de arranjo e descrição de fundos arquivísticos, promovendo o seu controle e o seu tratamento físico e intelectual;
- Manter atualizados os códigos de notação de documentos;
- Auxiliar no levantamento da produção documental da CMBH;
- Auxiliar na organização, guarda e manutenção de acervo documental sob a guarda direta da CMBH;
- Realizar demais atividades correlatas ao trabalho.

**b) 9 (nove) Analistas de Arquivo**, cumprindo uma carga horária de **40 horas semanais (200 horas mensais)**, os quais exercerão as seguintes atribuições básicas:

- Colaborar na preservação e conservação de documentos;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- Alimentar sistema de banco de dados;
- Executar as atividades de recolhimento e tratamento de documentos em seus diversos gêneros (cartográfico, textual, iconográfico, audiovisual, sonoro, micrográfico e eletrônico);
- Conferir, codificar, acondicionar, endereçar e arquivar os documentos da CMBH;
- Elaborar listagens e lançar dados em planilhas quantitativas;
- Realizar as atividades de arranjo e descrição de fundos arquivísticos, promovendo o seu controle e o seu tratamento físico e intelectual;
- Propor atualizações dos códigos de notação de documentos;
- Auxiliar na criação de instrumentos de pesquisa para facilitar o processo de recuperação da informação por parte do usuário;
- Fazer levantamento da produção documental da CMBH;
- Realizar assessoramento técnico na organização, guarda e manutenção de acervo documental da CMBH;
- Promover atividades de gestão de documentos na CMBH;
- Fazer o intercâmbio entre os documentos da CMBH e os que serão recolhidos ao Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (APCBH);
- Orientar a CMBH no envio de documentos ao APCBH;
- Auxiliar os trabalhos e atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de avaliação de documentos;
- Auxiliar na elaboração, fornecendo subsídios para construção de termos de referência para aquisição de materiais e serviços relacionados ao arquivo.
- Realizar assessoramento técnico na organização, guarda e manutenção de acervo digital da CMBH;
- Promover atividades de gestão eletrônica de documentos na CMBH;
- Auxiliar na elaboração, fornecendo subsídios para construção de termos de referência para aquisição de materiais e serviços relacionados à gestão eletrônica de documentos.
- Auxiliar na implantação de sistemas relacionados à gestão eletrônica de documentos.
- definir e documentar naturezas e configurar workflow de documentos e arquivos;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- proceder ao permissionamento de usuários;
- identificar possibilidade de estruturação de base de arquivos físicos e/ou digitais;
- propor novas formas de arquivamento e gestão de arquivos e documentos, além de pesquisar novas metodologias e tecnologias relacionadas a processamento e gerenciamento de arquivos e documentos, físicos ou digitais, auxiliando setores ou departamentos no trabalho de organização, workflow e arquivamento
- Realizar demais atividades correlatas ao trabalho.

**c) 1 (um) Conservador-Restaurador**, cumprindo uma carga horária de **40 horas semanais (200 horas mensais)**, o qual exercerá as seguintes atribuições básicas:

- Realizar trabalhos de conservação de acervos arquivísticos, artísticos e bibliográficos de origem da CMBH;
- Instruir agentes públicos da CMBH e APCBH no manuseio e guarda de documentos;
- Confeccionar acondicionadores, dos mais diversos formatos, para guarda da documentação da CMBH;
- Instruir técnicos da CMBH e do APCBH nas tarefas de pequenos reparos e preparação para digitalização dos acervos;
- Realizar estudo, quando requisitado, dos aspectos físicos e qualitativos dos materiais levantados na CMBH com vistas a propor soluções reparadoras independente da idade documental;
- Auxiliar na elaboração, fornecendo subsídios para construção de termos de referência para aquisição de materiais e serviços relacionados ao arquivo.
- Realizar demais atividades correlatas ao trabalho.

**d) 2 (dois) Coordenadores**, cumprindo uma carga horária de **40 horas semanais (200 horas mensais)**, os quais exercerão as seguintes atribuições básicas:

- Coordenar e participar dos procedimentos de recolhimento, arranjo, acondicionamento e digitalização do acervo da CMBH;
- Dar diretrizes e supervisionar as atividades realizadas pelos Analistas e



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

técnicos;

- Programar escala de férias do pessoal de modo a não atrapalhar a condução dos trabalhos;
- Elaborar relatórios técnicos dos trabalhos desenvolvidos pela equipe mensalmente ou em outra frequência solicitada pelos fiscais e gestor;
- Intermediar as comunicações entre o corpo técnico do arquivo e os fiscais e gestor;
- Assessorar a produção de listas e publicações relacionadas ao acervo;
- Colaborar para eventos de divulgação da memória da CMBH e de estudos sobre a temática;
- Coordenar atividades de organização e identificação de acervos;
- Coordenar a operacionalização das atividades de arranjo e descrição de fundos arquivísticos, promovendo o seu controle e o seu tratamento físico e intelectual;
- Coordenar a atualização, junto com a gerência do arquivo, dos códigos de notação dos documentos inclusos no convênio;
- Colaborar na preservação e conservação de documentos;
- Alimentar o sistema de banco de dados da Instituição;
- Coordenar a Gestão de Documentos das fases corrente e intermediária;
- Coordenar os trabalhos de levantamento de Produção Documental;
- Auxiliar na elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade da CMBH;
- Supervisionar a organização, guarda e manutenção de acervo documental da CMBH.
- Auxiliar na elaboração, fornecendo subsídios para construção de termos de referência para aquisição de materiais e serviços relacionados ao arquivo.
- coordenar, planejar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar monitoramento e avaliar o andamento dos trabalhos, junto ao preposto da CONTRATADA, em conformidade com as determinações da





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

CMBH/APCBH;

- treinar os colaboradores nos aspectos relacionados às competências técnicas e pessoais;
- distribuir as atividades entre os demais profissionais de arquivo, de acordo com os processos de trabalho vigentes;
- administrar prazos;
- informar ao preposto da CONTRATADA e à CMBH/APCBH, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que o impossibilite de cumprir as atividades estabelecidas no convênio celebrado entre a CMBH e APCBH ou demais tarefas solicitadas pela CMBH, além de comunicar eventuais fatos extraordinários ou anormais que ocorram durante a execução dos serviços;
- providenciar, junto ao preposto da CONTRATADA, todos e quaisquer documentos ou informações solicitadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes da legislação;
- Realizar demais atividades correlatas ao trabalho.

**2.1.5.2** Os profissionais deverão manter os locais de trabalho em ordem e observar, na execução dos serviços, as rotinas e os procedimentos de trabalho definidos pela CMBH, bem como quaisquer normas legais pertinentes, especialmente as normas sobre segurança contra riscos e acidentes.

### **2.1.6 DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.6.1** 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.

**2.1.6.2** Os serviços serão executados de segunda a sexta, entre 7h e 21h30, em horário a ser definido pela CMBH de acordo com as atividades, observando-se as jornadas individuais para cada profissional.

**2.1.6.3** Os profissionais serão lotados na CMBH e APCBH e, de acordo com a necessidade do serviço a ser prestado, poderão, eventualmente, trabalhar em atividades externas à sede da CMBH, relacionadas às áreas de atuação de cada um. Na ocorrência desse trabalho externo eventual, os custos relativos ao deslocamento dos profissionais serão de responsabilidade exclusiva e direta da CMBH e/ou APCBH.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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

**2.1.6.5** Os profissionais a serem alocados serão submetidos à aprovação prévia da CMBH e/ou APCBH, que fiscalizará o cumprimento dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

**2.1.6.6** O intervalo dos profissionais com carga horária superior a 6 (seis) horas será de 1 (uma) hora, sendo tais intervalos escalonados de modo a não haver interrupção dos serviços.

**2.1.6.6.1** Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais, mediante solicitação expressa do fiscal operacional aceita pelo gestor, o intervalo dos profissionais com carga horária superior a 6 (seis) horas poderá ser reduzido para até 30 (trinta) minutos para os profissionais cuja convenção coletiva de trabalho ou acordo estabeleça essa possibilidade.

**2.1.6.6.2** Os intervalos definidos no item 2.1.6.6 não são computados como jornada de trabalho em nenhuma hipótese.

**2.1.6.7** As horas trabalhadas, além da jornada normal, poderão ser objeto de compensação por meio de “Bancos de Horas” ou “Acordo de Compensação”, desde que aprovadas pelos fiscais e gestora.

**2.1.6.8** Ressalvada a hipótese do item 2.1.6.7, a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, sem autorização prévia e expressa do gestor e da Diretoria de Administração e Finanças, não será objeto de ressarcimento pela CMBH.

**2.1.6.8.1** 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.

**2.1.6.8.2** 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.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.6.8.3** O valor máximo que a CMBH pagará pelo trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o percentual de 2% do valor total mensal do contrato, na forma discriminada na planilha constante no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

**2.1.6.8.4** O valor máximo que a CMBH pagará pelo trabalho noturno não poderá ultrapassar o percentual de 1% (um por cento) do valor total mensal do contrato, na forma discriminada na planilha constante no ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

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

**2.1.6.9.1** Nas hipóteses em que 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 2.1.6.7.

**2.1.6.10** 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.

**2.1.6.11** 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.

**2.1.6.12** 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.

**2.1.6.13** 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.

**2.1.6.14** 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.

**2.1.6.15** 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



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

### 2.1.7 DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

**2.1.7.1** O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito por meio de registro de ponto eletrônico ou ponto biométrico, conforme regulamentação dos órgãos competentes.

**2.1.7.1.1** A CONTRATADA deverá fornecer e instalar na sede da CMBH e do APCBH, em local a ser indicado pelas instituições, o equipamento e o programa que se fizerem necessários, responsabilizando-se ainda por sua manutenção sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH.

**2.1.7.1.2** A CONTRATADA deverá cuidar que o registro espelhe a realidade da presença do profissional no local de trabalho, caracterizando infração contratual o registro meramente formal do ponto.

**2.1.7.1.3** Caberá à CONTRATADA instruir seus empregados quanto ao correto preenchimento do registro de presença, independente da forma de controle que venha a ser adotada.

**2.1.7.2** Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema indicado no item 2.1.7.1, 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.

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

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

**2.1.7.5** Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, salvo autorização formal e prévia do gestor do contrato, os acertos de ocorrências diversas, tais como horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno, serão realizados na fatura referente ao mês em que ocorrerem.

**2.1.7.6** 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



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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.

### 2.1.8 DAS SUBSTITUIÇÕES

**2.1.8.1** 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.

**2.1.8.1.1** A critério da CMBH, conforme o prazo que de substituição prevista neste item, exclusivamente para essa hipótese, o profissional alocado em substituição ao afastado poderá ter vínculo diverso do regime de emprego.

**2.1.8.2.** No caso de faltas não justificadas ou descumprimento da jornada total a CMBH não efetuará o pagamento pelo período que o posto ficou descoberto, promovendo a glosa respectiva no faturamento da contratada.

**2.1.8.3** Exceto nas hipóteses do 2.1.8.1, em caso de férias, licenças médicas com duração igual ou inferior a 15 dias, licença paternidade ou outros afastamentos legais **NÃO** haverá a substituição do posto.

**2.1.8.4** 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.

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

**2.1.8.6** A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar ao empregado, ao gestor e à SECSET ( ou outra responsável pela fiscalização administrativa), com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência a data e o nome dos empregados em gozo de férias.

**2.1.8.7** 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.



## **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS**

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.8.7.1** Após a manifestação do fiscal, encaminhará ao gestor para decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis e comunicação à CONTRATADA e à SECSET.

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

**2.1.8.7.3** Após a aprovação da escala na forma deste subitem, a CONTRATADA somente poderá alterá-la mediante aprovação do gestor do contrato.

**2.1.8.8** 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 disposto no 2.1.9.1 ou ainda cujo desempenho for julgado insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato.

**2.1.8.8.1** 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 ou em outra atividade da CONTRATADA, o gestor poderá autorizar a dispensa do cumprimento do aviso prévio por parte do empregado.

**2.1.8.9** As substituições dos empregados de que trata o item 2.1.8.8 não acarretarão 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.

### **2.1.9 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.9.1** 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:

**2.1.9.1.1** Os trabalhadores deverão guardar sigilo sobre os documentos e dados sigilosos que tiverem acesso em razão do exercício das funções, sendo



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

obrigatória a assinatura de termo respectivo a ser entregue à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa);

**2.1.9.1.2** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pelo responsável;

**2.1.9.1.3** Apresentar-se devidamente identificado por crachá com fotografia recente;

**2.1.9.1.4** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CMBH e APCBH;

**2.1.9.1.5** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

**2.1.9.1.6** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

**2.1.9.1.7** Cumprir as normas internas da CMBH e APCBH;

**2.1.9.1.8** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

**2.1.9.1.9** 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;

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

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

**2.1.9.1.12** Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho dos trabalhos;

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

**2.1.9.1.14** Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

**2.1.9.1.15** Buscar orientação com seu fiscal técnico, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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

**2.1.9.1.17** Levar ao conhecimento do fiscal técnico, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

**2.1.9.1.18** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao seu fiscal técnico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

**2.1.9.1.19** Não 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;

**2.1.9.1.20** Evitar usar o celular para fins alheios à execução do serviço durante o horário de trabalho;

**2.1.9.1.21** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, exceto os servidores que forem membros da equipe de fiscalização e gestão do contrato da CMBH para tratar de assuntos afetos ao contrato;

**2.1.9.1.22** Não fumar em nenhum ambiente interno do edifício da CMBH e do APCBH;

**2.1.9.1.23** Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de vereador, de agente público que exerça função de chefia ou de direção, de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

### **2.1.10 DOS GUARDA-PÓS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**2.1.10.1** A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, 1(um) guarda-pó para cada profissional alocado, conforme especificações abaixo, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus profissionais:

ESPECIFICAÇÕES: guarda-pó em tecido misto. Composição aproximada de 60% algodão e 40% poliéster. Cor branca, sem gola, mangas curtas com bainhas fixas, abertura frontal em toda a extensão com abotoamento embutido, 1 bolso chapado do lado esquerdo superior medindo 12,5 cm de boca x 14,0 cm de profundidade, 2





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

bolsos frontais inferiores medindo 12,5 cm de boca x 14,0 cm de profundidade, abertura em continuação da costura traseira medindo 20 cm, tamanho compatível com o profissional

**2.1.10.2** Os guarda-pós deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, na presença do fiscal do contrato, no primeiro dia do início da prestação dos serviços. Após essa data, a cada 12 (doze) meses deverão ser distribuídos novos itens a todos os empregados, independentemente do estado em que se encontrarem, podendo a CONTRATADA recolher os anteriores.

**2.1.10.3** Todos os guarda-pós deverão ser iguais, diferenciando apenas em seu tamanho.

**2.1.10.4.** A entrega dos guarda-pós far-se-á, obrigatoriamente, mediante a assinatura de recibo nominal de entrega pelos respectivos profissionais, os quais deverão ser entregues ao gestor e à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) juntamente com a documentação para faturamento mensal.

**2.1.10.5** 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 do guarda-pó nas características estipuladas no subitem 2.1.10.1.

**2.1.10.6** 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 guarda-pós que forem efetivamente entregues pela CONTRATADA.

**2.1.10.7** Os valores dos GUARDA-PÓS serão reajustados com a data-base vinculada à data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do IPCA/IBGE no período. O reajuste será devido a partir do interstício previsto neste subitem e dependerá de solicitação da CONTRATADA perante a CMBH, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

**2.1.10.8** Os profissionais deverão trabalhar com crachás de identificação, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA acompanhados de cordão para pendurar no pescoço, sem ônus adicional para a CMBH.

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



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.10.10** 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.

**2.1.10.11** 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.

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

**2.1.10.13** A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todos materiais e equipamentos, conforme especificações previstas no anexo deste Termo de Referência.

**2.1.10.14** Poderão ser aceitos materiais ou equipamentos diversos dos especificados, desde que desempenhem as mesmas funções e sejam de qualidade superior ao exigido, a pedido da CONTRATADA, desde que previamente aceitos pela APCBH e CMBH.

**2.1.10.15** Os equipamentos a serem locados deverão ser instalados nas dependências do APCBH, nas quantidades especificadas no anexo deste Termo de Referência. A entrega dos materiais e equipamentos far-se-á, obrigatoriamente, mediante a assinatura de recibo nominal de entrega pelos profissionais da CONTRATADA e fiscais do APCBH e CMBH, os quais deverão ser encaminhados ao gestor e à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) juntamente com a documentação para faturamento mensal.

**2.1.10.16** Os materiais e/ou equipamentos que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da comunicação feita à CONTRATADA, sem que isso implique em custos adicionais à CMBH;

**2.1.10.17** Ao elaborar sua proposta comercial, a licitante deverá inserir no local próprio na proposta comercial ajustada o valor individual mensal do aluguel dos materiais e equipamentos.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.10.18** 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 materiais e equipamentos que forem efetivamente entregues pela CONTRATADA durante cada mês de prestação do serviço. Não haverá pagamento pelos materiais e/ou equipamentos não entregues.

**2.1.10.19** Os valores dos materiais e equipamentos serão reajustados com a data-base vinculada à data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do IPCA/IBGE no período. O reajuste será devido a partir do interstício previsto neste subitem e dependerá de solicitação da CONTRATADA perante a CMBH, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

**2.1.10.20** Será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico de pessoal indicados pela CONTRATANTE quando da instalação inicial dos equipamentos, fornecendo-lhes, inclusive, material impresso com o respectivo conteúdo de treinamento.

**2.1.10.21** A Fundação Municipal de Cultura, por intermédio do APCBH, é responsável pela guarda dos equipamentos e materiais alocados no seu espaço pela Contratada para realização dos trabalhos.

### **2.1.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**2.1.11.1.1** Recrutar, selecionar e encaminhar à CMBH, no início da prestação dos serviços, o profissional necessário à realização do trabalho, de acordo com a qualificação mínima definida neste termo de referência;

**2.1.11.1.2** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão, quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seu profissional, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CMBH;

**2.1.11.1.3** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissional e periódicos anuais de seus empregados;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.11.1.4** 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;

**2.1.11.1.5** Fornecer quaisquer documentações que poderão ser, eventualmente, solicitadas pela CMBH;

**2.1.11.1.6** Manter a relação de profissionais atualizada e formalizar junto à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa), ao gestor e ao APCBH sempre que houver qualquer alteração do quadro;

**2.1.11.1.7** Manter seus empregados 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 do serviço e sempre que a CMBH entender conveniente;

**2.1.11.1.8** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou preposto comprovadamente causem ao patrimônio da CMBH, do APCBH 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;

**2.1.11.1.9** 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 for vítima seu profissional durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CMBH;

**2.1.11.1.10** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seus empregados, acidentado ou com mal súbito;

**2.1.11.1.11** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CMBH;

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

**2.1.11.1.13** Realizar o pagamento, às suas expensas, de todos os encargos devidos em relação à prestação dos serviços, inclusive os de caráter previdenciário, social, trabalhista, tributário e fiscal. A CMBH poderá, a qualquer



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

tempo, exigir a comprovação do cumprimento de parte ou de todas essas obrigações, inclusive como condição para efetuar o pagamento relativo aos serviços prestados, conforme disposições previstas em contrato;

**2.1.11.1.14** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**2.1.11.1.15** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

**2.1.11.1.16** 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;

**2.1.11.1.17** Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CMBH e o preposto da CONTRATADA;

**2.1.11.1.18** 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;

**2.1.11.1.19** Autorizar a CMBH a reter, no momento da assinatura do contrato, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item específico deste Termo de Referência;

**2.1.11.1.20** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CMBH;

**2.1.11.1.21** Utilizar formulários próprios no controle de seus empregados, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou de qualquer outro documento com o timbre da CMBH;

**2.1.11.1.22** 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;

**2.1.11.1.23** Realizar, por meio de sua área de pessoal, eventuais entrevistas de pessoas que pleiteiam vagas ofertadas, selecionando e preparando rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços na CMBH, submetendo previamente os profissionais à análise do APCBH;

**2.1.11.1.24** Orientar seus empregados para que sempre se comportem de forma



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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;

**2.1.11.1.25** Comunicar ao gestor do contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

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

**2.1.11.1.27** Não se beneficiar da condição de Optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

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

**2.1.11.1.29** 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;

**2.1.11.1.30** 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;

**2.1.11.1.31** Não utilizar, divulgar, reproduzir ou veicular, para qualquer fim, informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados, 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 elaborados pela CONTRATADA serão de exclusiva propriedade da CMBH;

**2.1.11.1.32** 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 e do APCBH, inclusive no que se referir ao acesso às dependências dos locais onde serão executados os serviços;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.11.1.33** 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;

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

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

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

**2.1.11.1.37** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do contrato pelo gestor e fiscais durante a sua execução;

**2.1.11.1.38** Fornecer os benefícios conforme determinado na CCT aplicável;

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

**2.1.11.1.40** 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;

**2.1.11.1.41** Comunicar, por escrito, ao gestor, quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade da CMBH ou do APCBH, 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 ou ao APCBH;

**2.1.11.1.42** 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;

**2.1.11.1.43** 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



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

retidos de rubricas constantes de planilha de custos de formação de preços no contrato firmado com a CMBH;

**2.1.11.1.44** Exigir declaração firmada por seus profissionais, comprovando perante a CMBH, o cumprimento do disposto no art. 21, §5º da Lei Municipal n. 8.665/2003, com a redação dada pela Lei nº 11.340, de 19/1/2022, conforme modelo constante em Anexo deste Termo de Referência.

### **2.1.12 OBRIGAÇÕES DA CMBH**

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

**2.1.12.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato;

**2.1.12.3** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;

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

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

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

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

**2.1.12.8** Transmitir ao preposto da CONTRATADA, por meio do gestor, as instruções necessárias à realização dos serviços;

**2.1.12.9** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

contrato;

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

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

### **2.1.13 DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENVIADA PARA CMBH**

**2.1.13.1** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) a relação de todos os empregados 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.

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

**2.1.13.3** 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 2.1.13.1 deverá ser apresentado para cada novo profissional que se vincule à prestação dos serviços. De igual modo, o desligamento de empregados no decorrer da prestação dos serviços deverá ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.

**2.1.13.3.1** A CONTRATADA deverá comunicar previamente ao fiscal e ao gestor do contrato a substituição e enviar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) comunicação sobre as mudanças de lotação dos empregados em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de ocorrência do fato.

**2.1.13.4** A CONTRATADA deverá encaminhar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a confirmação dos profissionais que fruirão férias.

**2.1.13.5** Em caso de licenças, faltas, férias e demais ocorrências, a CONTRATADA deverá, assim que tiver conhecimento do fato, fornecer à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) as relações nominais dos



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

empregados envolvidos, além da escala com os respectivos substitutos nas hipóteses em que este Termo de Referência exige a substituição.

**2.1.13.6** O número de empregados por função não pode ser superior ao previsto neste Termo de Referência, não sendo devido qualquer valor pela CMBH em relação aos profissionais excedentes.

**2.1.13.7** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa):

**2.1.13.7.1** Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos empregados 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;

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

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

**2.1.13.7.4** Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;

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

**2.1.13.7.6** Certidões comprobatórias da regularidade fiscal (CRF, CND e CNDT);

**2.1.13.7.7** Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria;

**2.1.13.7.8** 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”;

**2.1.13.7.9** 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”;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.13.7.10** No que tange aos vales-transportes e aos tickets alimentação/refeição, os comprovantes de fornecimento a cada empregado;

**2.1.13.7.11** Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso;

**2.1.13.7.12** 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”;

**c)** 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.

**d)** 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;

**e)** 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;

**f)** Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

ao empregado desligado, bem como aqueles que confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos;

**2.1.13.7.13** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período;

**2.1.13.7.14** 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.

**2.1.13.8** Quando da extinção ou rescisão do contrato, após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa), os seguintes documentos:

**a)** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados 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.

**2.1.13.9** 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.

### **2.1.14 DA PROPOSTA COMERCIAL**

**2.1.14.1** A licitante deverá observar em sua proposta comercial os salários



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

definidos no modelo de proposta elaborado pela CMBH, quais sejam:

- a) Para Técnicos de Arquivo, o salário individual de R\$ 2.053,34, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais);**
- b) Para Analistas de Arquivo, o salário individual de R\$ 4.867,51, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais);**
- c) Para Conservador-Restaurador, o salário individual de R\$ 4.867,51, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais);**
- d) Para Coordenadores, o salário individual de R\$ 6.335,65, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais (200 horas mensais).**

**2.1.14.2** Os salários constantes do subitem 2.1.14.1 encontram-se compatíveis com referências de pesquisas de mercado, após consultas em empresas do ramo e contratos firmados com a Administração Pública (em compatibilidade com as especificações do trabalho a ser desenvolvido e com as experiências exigidas), conforme Relatório de ETP.

**2.1.14.3** Os salários definidos possuem como referência o exercício de 2023 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 previstos no acordo, convenção ou dissídio que subsidiar a repactuação.

**2.1.14.4** A proposta comercial deverá ser preenchida obedecendo às normas constantes em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Em caso de divergência entre o salário constante no modelo de proposta comercial e o piso salarial fixado 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.

**2.1.14.5** O enquadramento sindical observará a atividade econômica preponderante da licitante. Tal definição deverá ser considerada por ela no momento do preenchimento de sua proposta comercial. Assim, não compete à CMBH a definição de enquadramento sindical do profissional a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

**2.1.14.5.1** Exceto nos casos previstos em lei para categoria diferenciada, o



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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.

**2.1.14.6** Para todos os fins, especificamente o disposto no subitem 2.1.14.4, será aceito como válido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho devidamente assinado pelas partes, uma vez que sua eficácia independe de registro junto aos órgãos competentes.

**2.1.14.7** Os empregados disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação do serviço 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.

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

**2.1.14.9** As licitantes deverão apresentar Planilha de Preços com base em CCT ou outra norma coletiva aplicável, respeitando-se as funções, quantitativos, salários e parâmetros mínimos fixados, neste Termo de Referência

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

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

**2.1.14.11.1** 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 do vale vigente em Belo Horizonte/MG, o número de dias úteis/mês, deduzido deste total a cota parte do empregado de até 6% do seu salário, limitado ao valor efetivamente fornecido.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.1.14.11.2** 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 2.1.14.11.1 independentemente dos valores efetivamente despendidos por ela mensalmente em relação a cada empregado.

**2.1.14.11.3** O reajustamento do valor devido pelo vale transporte será devido nas mesmas datas e índices que ocorrerem as variações do preço público na tarifa do transporte do Município de Belo Horizonte.

**2.1.14.12** 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.

**2.1.14.12.1** 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 total a cota parte do empregado, limitado ao percentual de 20% do valor efetivamente fornecido.

**2.1.14.12.2** Os custos relativos ao vale-alimentação serão pagos à CONTRATADA considerando exclusivamente o valor por ela inserido na sua proposta comercial na forma do item 2.1.14.13.1 independentemente dos valores efetivamente despendidos por ela mensalmente em relação a cada empregado.

**2.1.14.12.3** 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 SINDEACxSEAC.

**2.1.14.13** 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.

**2.1.14.14** 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 sem sua proposta comercial sobre o somatório dos custos diretos dos serviços prestados



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

conforme fórmula a seguir:

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

EM QUE:

GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO;

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS;

GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO;

GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS;

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

**2.1.14.15** 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 (Grupo 1+ Grupo 2+ Grupo 3+ Grupo 4) acrescido do valor das Despesas Indiretas, conforme fórmula a seguir:

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

EM QUE:

GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO;

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS;

GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO;

GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS;

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

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

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

**2.1.14.16** O atraso no pagamento da fatura por parte da CMBH, decorrente de





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento ao profissional nas datas regulamentares.

### 2.1.15 DAS AUTORIZAÇÕES

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

**2.1.15.2** 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.

**2.1.15.3** 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.

**2.2** - Possibilidade de subcontratação:

Não.

**2.3** - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

Sim. Percentual da garantia e justificativa:

**2.3.1.** A prestação da garantia deverá corresponder ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratado.

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

**2.3.1.2** - 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 relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**2.3.1.3** - 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 anual contratado, em atenção ao que prevê o art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

**3.1** - O início da vigência da presente contratação está previsto para a seguinte data: 01/12/2023 ou na data de sua assinatura, se ocorrer posteriormente a esta data.

**3.2** - A duração da vigência será:

( x ) Pelo seguinte número de meses: 24 meses

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

A presente contratação de mão de obra e fornecimento de equipamentos, ao estabelecer uma vigência superior a doze meses, busca zelar pelos princípios da eficiência e da economicidade no que se refere às licitações firmadas pela administração pública. Almeja-se com um período superior de contratação, o melhor gerenciamento dos custos diretos e indiretos despendidos pela CONTRATADA e pagos a ela pelo Poder Público.

Nessa direção, especialmente os custos com equipamentos e com a seleção de pessoal, podem apresentar significativa redução ao serem dilatados em um prazo superior de contrato. Acrescente-se que os equipamentos solicitados possuem alto valor econômico, de modo que, para alocar tais itens no APCBH, a Contratada despenderá de grande quantia no início da prestação dos serviços, valores esses que serão diluídos em uma contratação por maior número de meses haja vista que são equipamento duráveis.

As atividades desenvolvidas no âmbito da gestão de documentos exigem profundo conhecimento da instituição, assimilação da produção, uso, tramitação e arquivamento dos documentos, o que requer um maior tempo de pesquisa e treinamento. A menor rotatividade de trabalhadores reduz custos com retrabalho e otimiza a execução das atividades.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Ademais, os estudos internos da CMBH necessários à contratação desse porte apontam como alternativa mais econômica a vigência superior a doze meses, tendo em vista que, caso opte, a CONTRATADA, por não renovar o contrato ao final o período inicial da vigência, os setores administrativos deverão promover novos estudos e proceder à nova contratação já a partir do fim do exercício seguinte. Fato que contraria a eficiência administrativa.

Por fim, após análise das diferentes variáveis que envolvem a contratação de mão de obra, a escolha pela vigência superior apresenta-se mais eficiente e econômica, por, nesse caso, aperfeiçoar a alocação dos recursos públicos nas contratações e por alcançar a alternativa mais vantajosa do ponto de vista financeiro.

### 3.4 - Possibilidade de prorrogação:

Sim. Número de meses e fundamento legal: Poderá ser prorrogado por 120 (cento e vinte) meses, com base no Art. 107 da Lei 14.133/2021, que dispõe que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

## 4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor: Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ)

### 4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica para atuar como fiscal técnico do contrato. Na ausência de indicação a fiscalização técnica será exercida pelo próprio gestor. A fiscalização administrativa será executada por setor específico.

4.2.1 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. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**4.2.2** A fiscalização técnica 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.

**4.2.2.1** A referida fiscalização técnica será realizada pela CMBH, quanto aos profissionais alocados na sede da Câmara, e, quanto aos profissionais alocados na sede do APCBH, contará com a supervisão de servidores do próprio APCBH, que encaminhará ao gestor e ao fiscal os respectivos comunicados. O APCBH estabelecerá ainda os critérios e selecionará os profissionais destinados à execução de atividades deste Termo de Referência, conforme previsão no Convênio 04/2021.

**4.2.3** Em caso de insuficiência na prestação dos serviços ou da verificação de qualquer falha, o fiscal deverá comunicar o fato ao gestor do contrato.

**4.2.4** Ao final de cada mês, ou em frequência determinada pelo gestor, os fiscais técnicos deverão encaminhar à SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) relatório manifestando sobre o cumprimento do número de horas prestadas e trabalhos realizados.

**4.2.5** A análise do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA, será feita pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) que instruirá o processo e analisará a documentação de faturamento por ela enviada e encaminhará ao gestor relatório quanto ao cumprimento dessas obrigações, nos termos do subitem 2.1.13.

**4.2.6** O recebimento dos serviços prestados somente se efetivará após a liquidação pelo gestor, 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.

**4.2.6.1** Para cumprimento dessas funções, o gestor se baseará nos formulários emitidos pelos fiscais, na análise documental efetivada pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) ou ainda em atos decorrentes de sua própria fiscalização.

**4.2.7** Deverão ser assegurados à CMBH e ao APCBH 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.

**4.2.8** A ação fiscalizadora da CMBH e/ou APCBH não fará cessar e nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

estipuladas no contrato ou por irregularidades constatadas, nem por quaisquer danos causados, inclusive a terceiros.

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

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

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

**4.2.12** É direito do fiscal rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste termo de referência, comunicando imediatamente o fato ao gestor.

**4.2.13** 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.

**4.2.14** Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, a CONTRATADA deverá encaminhar justificativa formal ao gestor ou ao fiscal do contrato, dentro do prazo supracitado, para que, caso se entenda necessário, seja concedido novo prazo para resposta ou atuação da CONTRATADA.

**4.3** - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada das obrigações estipuladas nos itens **2.1** deste TR.

**4.4** - O faturamento será realizado:

Mensalmente.

**4.4.1** 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.

**4.4.2** 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.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**4.4.3** 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.

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

**a)** os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, 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 e saídas antecipadas não compensados na forma da lei ou do contrato também devem ser excluídos do total de horas contratado.

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

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

**4.4.4.2** 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, de modo que as glosas, durante a vigência deste contrato, por falta de colaboradores não substituídos, deverão considerar o valor do profissional e o número de dias úteis do mês e não o divisor 30. A fórmula para o cálculo devido por dia e hora de cada profissional é a seguinte: o valor das horas contratadas menos o valor das horas glosadas. Assim, tem-se que para chegar ao 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 trabalháveis por dia multiplicado pelo número de dias úteis no mês), para, em seguida, multiplicar pelo número de horas de jornada descumprida.

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

**DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO COMO CONDIÇÃO AO LIQUIDAÇÃO**



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**4.4.5** 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.

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

**4.4.6.1** declaração emitida pelo fiscal 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 SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) para juntada no processo de pagamento;

**4.4.6.2** análise pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) 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 2.1.13.7 em relação às obrigações vencidas entre o 7º (sétimo) útil dia do mês anterior e o 6º (sexto) dia útil do mês corrente.

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

**4.4.7** Recebidas as declarações previstas no subitem 4.2.4, a SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) fará relatório das faltas e ocorrências apontadas pelo fiscal e o encaminhará ao gestor, para análise e decisão sobre as providências cabíveis, previamente à emissão da planilha do faturamento;

**4.4.7.1** Com base nas declarações fornecidas na forma do subitem 4.2.4 e nas decisões do gestor na forma do item 4.4.7, será elaborado o faturamento mensal pela SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa) e pela CONTRATADA, que deverá emitir planilha analítica do faturamento e planilha analítica da conta vinculada, para parametrizar a emissão Nota Fiscal.

**4.4.7.2** A emissão da declaração nos termos deste item não retira do fiscal o dever e o direito de comunicar ao gestor, a qualquer tempo, as falhas que ocorrerem na



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

prestação dos serviços.

**4.4.8** 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 SECSET (ou outra responsável pela fiscalização administrativa).

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

**4.4.10** 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.

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

**4.4.10.2** 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.

**4.4.11** 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.

**4.5** - O reajuste do contrato terá como referência a variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir do orçamento estimado ou do último reajuste.

**4.6** - O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da solicitação formal da CMBH: no dia 11/12/2023 ou em 05 (cinco) dias úteis da solicitação formal da CMBH.

**4.7** - O serviço deverá ser prestado:

( x ) Até o término da vigência contratual.





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**4.8** - A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, no seguinte endereço:

**4.8.1** Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, nos seguintes endereços: Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP 30.260-900 e Rua Itambé, nº 227, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, CEP 30150-150, nos seguintes dias e horários: Os serviços serão executados de segunda a sexta, entre 7h e 21h30, em horário a ser definido pela CMBH de acordo com as atividades, observando-se as jornadas individuais para cada profissional.

**4.8.2** Os profissionais serão designados para cada local de trabalho conforme interesse e decisão da CMBH.

**4.8.3** No caso de a CMBH ou APCBH alterarem temporariamente sua sede ou o local de execução de suas funções, a CONTRATADA deverá prestar os serviços no endereço indicado pela CMBH.

### 5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Instituições, independente de tamanho, missão ou setor de atividade, para existirem, funcionarem e se desenvolverem, necessitam de informação. É a informação orgânica, nascida das atividades da instituição, que norteia todo o processo de gerenciamento administrativo. Nesse sentido, o arquivo é uma atividade estratégica para a Casa, pois a guarda desses documentos é a forma de preservar as informações necessárias para comprovação do cumprimento de obrigações, prestação de contas das atividades desenvolvidas, atendimento aos órgãos de fiscalização, além de servir de orientação/guia para a tomada de decisões.

Tem-se, portanto, incontestada a importância da gestão de documentos e, considerando o volume da massa documental da CMBH, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no manejo, tratamento e preservação de documentos dos mais variados suportes produzidos na CMBH para bem atender as demandas arquivísticas da Casa Legislativa.

A prestação dos serviços objeto desta contratação visa atender as diretrizes da Política Nacional de Arquivos Públicos, em especial no que diz respeito ao acesso à informação e à gestão de documentos (produção, tramitação, uso, avaliação ou recolhimento).



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Nesse sentido, acerca da gestão de documentos a Constituição Federal prevê:

“Art. 5º. Inciso XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade.”

“Art. 216, § 2º - **Cabe à administração pública, na forma da lei, tanto a gestão da documentação governamental, quanto às providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.**”

Ainda neste sentido, a Lei nº 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, também dispõe sobre a gestão documental:

“Art. 1º. **É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.**”

“Art. 4º - **Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, [...].**”

“Art. 25. Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.”

Também a Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011 – expõe acerca da gestão de informação:

“Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - **gestão transparente da informação**, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - **proteção da informação**, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; ...



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

“Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos”

Partindo do exposto, a aplicação de uma política de gestão documental no contexto da CMBH, além de mandatória, é de extrema importância com vistas a garantir o adequado e célere processo de recuperação da informação nas fases corrente e intermediária, viabilizando a tomada de decisão interna, a transparência e a fluidez dos processos. Da mesma forma, é fundamental para organização da informação que irá compor o acervo permanente da instituição que, por sua vez, apresenta contributos para a formação da memória institucional e social, preservando documentos de relevância histórica, jurídica e informacional.

Nessa direção, considerando que a CMBH não dispõe em seu quadro de pessoal de técnicos em arquivo capazes de realizar o tratamento arquivístico, para bem realizar/continuar o trabalho de preparo (identificação / limpeza / remoção de sujidades / aplanamento / reparos / intervenção química e etc.), digitalização, classificação e acondicionamentos dos documentos é de fundamental importância a contratação de uma empresa disposta de recursos técnicos e de pessoal.

A necessidade de contratação de mão de obra especializada em arquivo também se dá por força do Convênio 004/2021, uma vez que, nos termos da cláusula segunda do referido convênio, a CMBH contribuirá para a consecução do objeto convenial mediante:

- a)** disponibilização dos profissionais necessários para a execução das atividades específicas deste convênio;
- b)** fornecimento dos insumos necessários ao tratamento e guarda dos documentos originários da CMBH e em guarda permanente no APCBH;
- c)** fornecimento dos equipamentos necessários ao tratamento dos documentos;

Em contrapartida, pelo fornecimento dos recursos referidos acima, o APCBH armazena a documentação permanente enviada pela CMBH. Cumpre ressaltar que o prédio da CMBH não comporta o acondicionamento de toda a sua massa documental que cresce exponencialmente, o que reforça ainda mais a



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

necessidade da manutenção e continuidade do serviço prestado mediante o termo de convênio.

Atualmente a CMBH possui contrato de prestação de serviços na área de tratamento e preservação de documentos, mediante o fornecimento de mão de obra, celebrado com a empresa Atrativa Service (Contrato 013/2021).

O referido contrato terminará em 12/2023 sem a possibilidade de prorrogação, sendo necessária a continuidade dos serviços prestados, haja vista que sua interrupção acarretará prejuízos na consecução das atividades do Órgão, pois o serviço é essencial na medida em que viabiliza, por meio dos profissionais alocados, a digitalização, tratamento, classificação, organização, guarda e gestão da produção documental da CMBH.

Assim, resta comprovado que a contratação desse serviço é essencial para o cumprimento da missão constitucional e regimental desta Casa, uma vez que a atividade desempenhada serve como auxílio ao exercício de sua atividade fim. Há vantagens operacionais, de logística e da economicidade proporcionadas pela terceirização de serviços dessa natureza que serão explanadas ao longo deste estudo.

Além do fornecimento de mão de obra, pretende-se também o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários ao tratamento dos arquivos. Isso porque o Convênio 004/2021, celebrado entre a CMBH e o ACPBH, prevê além da disponibilização dos profissionais necessários para a execução das atividades específicas deste convênio, também o fornecimento dos insumos e equipamentos necessários ao tratamento e guarda dos documentos originários da CMBH e em guarda permanente no ACPBH.

Logo, por conveniência administrativa e considerando os princípios de economicidade e eficiência que regem a Administração Pública, pretende-se realizar uma única contratação englobando o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

### 6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- Nenhum.
- Atestado de capacidade técnica.
- Declaração de disponibilidade de pessoal.
- Declaração de disponibilidade de equipamentos.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

- ( ) Registro de profissional.
- ( ) Registro de empresa.
- ( x ) Certidão de falência/recuperação judicial.
- ( x ) Análise de índices financeiros.
- ( ) Outro(s):

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

**6.1** Aos interessados em participar da licitação cabe, dentre outras exigências, o ônus de demonstrar sua qualificação técnica operacional através da apresentação de atestado, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a alocação de no mínimo 8 (oito) profissionais pelo período mínimo de 12 (doze) meses contínuos, como comprovação das condições práticas e reais de execução do contrato, sendo admitido o somatório de atestados para se atingir o quantitativo mínimo de profissionais aqui exigido, desde que a execução dos contratos tenham ocorrido em um mesmo período de tempo.

**6.2** 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 resguardo ao interesse público, com amparo na lei de regência.

**6.3** Conforme parâmetros estabelecidos no próprio instrumento convocatório, 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, desde que a execução dos contratos tenham ocorrido em um mesmo período de tempo, para se atingir o número mínimo de 8 (oito) profissionais.

**6.4.** Necessário também demonstrar que a alocação deu-se pelo período mínimo de 12 (doze) meses de forma ininterrupta, a fim de demonstrar a capacidade da empresa na execução do objeto de forma contínua, sem interrupções, o que é essencial para o cumprimento da finalidade pública do contrato.

**6.5** Os prazos e quantitativos encontram-se dentro dos patamares legais, não ultrapassando 50% (cinquenta por cento) do quantitativo e do tempo de previsão contratual. Especialmente, considerando-se a possibilidade de prorrogação por até 10 (dez) anos do presente contrato, necessário se faz garantir que a CONTRATADA tenha condições de fiel execução do mesmo.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

**6.6** As exigências relativas à certidão de falência/recuperação judicial e análise de índices financeiros deverão ser feitas no padrão já adotado pela CMBH para licitações com este tipo de objeto, a fim de demonstrar a boa saúde financeira das licitantes e evidenciar que estão aptas para a prestação dos serviços e cumprimento das obrigações.

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.

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.

A exigência, portanto, justificada 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.

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 diferenciadas daquelas.

### 7 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será formalizada por:

Termo de contrato.



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

### 8 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

**8.1** A CONTRATADA deverá observar, para a execução do serviço, em especial, quando possível e naquilo que couber à presente contratação, os seguintes princípios básicos de sustentabilidade:

- a)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c)** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d)** Treinamento/capacitação periódica dos profissionais sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- e)** Triagem adequada dos resíduos gerados na execução do serviço, observadas as disposições legais e regulamentares;
- f)** Otimizar a utilização de recursos e trabalhar para a redução de desperdícios e de poluição;
- g)** Utilização, preferencialmente, de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- h)** Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- i)** Fornecer aos seus profissionais os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços.
- j)** Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- k)** Orientar seus empregados e colaboradores a cumprirem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como a prevenir incêndios nos locais de realização dos serviços, zelando pela segurança e saúde de pessoas, bens e do meio ambiente;
- l)** Racionalizar/economizar o consumo de energia (especialmente elétrica) com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

m) Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para aquisição de pilhas e baterias utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

### 9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

#### 9.1 PENALIDADES

9.1.1 As penalidades previstas na minuta de contrato e na Portaria nº 20.453/2022 serão aplicadas na gradação prevista abaixo.

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

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





## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
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.	5	Por empregado e por ocorrência
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	5	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, injustificadamente, os serviços contratados.	5	Por dia e por posto
6	Utilizar as dependências da	5	Por ocorrência



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	CMBH para fins diversos do objeto do contrato.		
7	Recusar-se executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou lesão corporal.	1	Por ocorrência
9	Permitir situação que cause dano físico ou lesão corporal.	2	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CMBH quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	3	Por item e por ocorrência
11	Retirar empregados ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CMBH.	3	Por empregado e por dia
<b>Para as ocorrências a seguir, deixar de:</b>			
12	Recompôr os prejuízos	1	Por ocorrência



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	causados por seus agentes.		
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições em até 30 dias.	2	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo gestor/fiscal.	1	Por dia de ocorrência e por posto
17	Cumprir determinação do gestor/fiscal para controle de acesso de seu empregado	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor/fiscal.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de empregados faltosos quando	1	Por ocorrência



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	exigido por mais de 16 dias.		
<b>20</b>	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.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
<b>21</b>	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade exigida.	2	Por empregado e por dia de atraso
<b>22</b>	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela CMBH.	4	Por ocorrência e por empregado
<b>23</b>	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida neste contrato pelo gestor ou SECSET.	1	Por ocorrência e por dia
<b>24</b>	Apresentar notas fiscais	1	Por ocorrência



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

	incorretas quanto a descrição, preço e serviço.		
<b>25</b>	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	3	Por empregado e por dia de indisponibilidade de EPI
<b>26</b>	Impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	3	Por empregado e por ocorrência
<b>27</b>	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
<b>28</b>	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48(quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da CMBH.	3	Por equipamento e dia de atraso
<b>29</b>	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	5	Por ocorrência apontada



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

### DA COBRANÇA DOS VALORES:

- a) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- b) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- c) 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.
- d) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CMBH, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- e) 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.
- f) As ocorrências nível 1 poderão ser comutadas em advertência, se não houver prejuízo.
- g) Em caso de reincidência na mesma ocorrência, será elevado 1 grau pelo descumprimento em repetição.

**9.1.3** 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.

### 9.2 DA VISITA TÉCNICA

**9.2.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá, a seu critério, visitar a CMBH e o APCBH, a fim de conhecer a logística dos serviços e os tipos dos documentos a serem digitalizados e demais especificações contidas neste T.R., até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, devendo agendar previamente com Seção de Controle e Gestão Arquivística (SECARQ), pelos seguinte telefone (31) 3555-9353 e/ou pelo e-mail [secarq@cmbh.mg.gov.br](mailto:secarq@cmbh.mg.gov.br), com cópia ao [assistentedirafi@cmbh.mg.gov.br](mailto:assistentedirafi@cmbh.mg.gov.br), limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

**9.2.2.** Os interessados, após a vistoria, deverão preencher e assinar em 2 (duas)



## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

vias a declaração de vistoria (Anexo).

**9.2.3.** Durante a vistoria os interessados serão acompanhados por agente designado pela CMBH.

**9.2.4.** Os custos das visitas aos locais de serviço correrão por conta exclusiva dos interessados.

**9.2.5.** A vistoria não é obrigatória para fins de participação nesta licitação, no entanto, o interessado que não a fizer, não se eximirá de assumir todas as obrigações pertinentes ao seu objeto.

**9.2.6.** Não será permitida a realização de vistorias para diferentes empresas por um mesmo representante.

**9.2.7.** Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**9.2.8.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.

### 10 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 16 de agosto de 2023.

Área demandante: SECARQ



# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS**

Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021

---

**Área gestora: SECARQ**

**Diretoria ou equivalente da área demandante: DIRAFI**



## ANEXO

# PLANILHA PROPOSTA COMERCIAL – CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A

SECAOP	33 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

**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 (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG
C. Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
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
Item 01 - Dedicção exclusiva de mão de obra	R\$ 71.613,10	R\$ 34.851,83	R\$ 5.009,19	R\$ -	R\$ -
Valor total (soma dos grupos 1 a 5)	R\$ 111.474,12				
Valor máximo a ser pago de horas de serviço extraordinário, limitado ao máximo de 2% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)	R\$ 2.229,48				
Valor máximo a ser pago de horas de serviço noturno, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)	R\$ 1.114,74				
Valor máximo a ser pago com treinamentos, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)	R\$ 1.114,74				
Item 02 - Materiais e equipamentos	R\$ -				
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 115.933,08				
VALOR TOTAL ANUAL	R\$ 1.391.197,02				
VALOR GLOBAL TOTAL VIGÊNCIA	R\$ 2.782.394,04				

**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

SECAOP	34 <sup>v</sup>	u
--------	-----------------	---

EM BRANCO

**PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Processo n.º		Licitação n.º	
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)</b>			
Data de apresentação da proposta	Belo Horizonte/MG		
Município/DF (local de execução dos serviços)			
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		

- > Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada
- > Informar ano de referência
- > Informar nº de registro no MTE.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Coordenador em Arquivo	Posto Dia (8h)	2	

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2613-05
Salário previsto pela CMBH	R\$6.335,65

Coordenador em Arquivo	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1ª.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)	

1.A. Salário base	R\$ 6.335,65	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 6.335,65</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

**GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS 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\$ 1.267,13	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 158,39	FIXO
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho (ajustado) – RATxFAP		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 95,03	VARIÁVEL
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 63,36	VARIÁVEL
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 38,01	VARIÁVEL
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 12,67	VARIÁVEL
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 506,85	VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 2.141,44</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

SECAOP	35 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

Coordenador em Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 19.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13ª Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 527,97	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 175,99	FIXO
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 703,96</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 237,94	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 941,90</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>SUBGRUPO 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>			
2.3.A. Vale-transporte		R\$ 0,00	
2.3.A.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 3.083,34</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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\$ 123,19	
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 41,64	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 225,27	FIXO
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 35,22	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 2,82	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 15,03	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 443,17</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/laleco)		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</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	VARIÁVEL

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4  
> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A

SECAOP	36 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO



Coordenador em Arquivo		VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
Total - SUBGRUPO 5.1		De 19.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+5+SUBGRUPO 5.1		0,00%	R\$ 0,00	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>				
5.2.A. PIS			R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS			R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.C. ISSQN ou ISS			R\$ 0,00	VARIÁVEL
Total - SUBGRUPO 5.2		0,00%	R\$ 0,00	SOMA AUTOMÁTICA
TOTAL DO GRUPO 5		0,00%	R\$ 0,00	SOMA AUTOMÁTICA
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>				
Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)			R\$ 9.862,16	
Quantidade de empregados			2	
VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA			19.724,32	SOMA AUTOMÁTICA
VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA			236.691,84	SOMA AUTOMÁTICA
VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA			473.383,68	SOMA AUTOMÁTICA
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>				
13º salário		8,33%	R\$ 527,76	FIXO
Férias		12,10%	R\$ 766,61	FIXO
Incidência sobre 13º salário e férias		7,39%	R\$ 468,20	VARIÁVEL
Rescisão		5,00%	R\$ 316,78	FIXO
Valor mensal por trabalhador			R\$ 2.079,36	
Quantidade de trabalhadores			2	
VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA			R\$4.158,72	SOMA AUTOMÁTICA

> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
 > Informar percentual de acordo com regime de tributação  
 > Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

SECAOP	37 <sup>v</sup> R
--------	-------------------

EM BRANCO

**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	Belo Horizonte/MG
Município/DF (local de execução dos serviços)	
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

- > Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada
- > Informar ano de referência
- > Informar nº de registro no MTE.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	
Profissional	Quantidade total a contratar
Analista de Arquivo	9

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2613-05
Salário previsto pela CMBH	R\$4.867,51

Analista de Arquivo	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 19.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)	
GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1.A. Salário base	R\$ 4.867,51	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 4.867,51</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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\$ 973,50	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 121,69	FIXO
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho - RAT		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 73,01	VARIÁVEL
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 48,68	VARIÁVEL
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 29,21	VARIÁVEL
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 9,74	VARIÁVEL
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 389,40	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.645,23</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

SECAOP	38 <sup>u</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

Analista de Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 01.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 405,63	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 135,21	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 540,84</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 182,80	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 723,64</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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	0%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se			
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 2.368,87</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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\$ 94,65	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 31,99	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 173,07	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 27,06	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 2,16	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 11,54	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 340,47</b>	
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 7.576,85</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

- > Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT
- > Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário
- > Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT
- > Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

SEGAOP	39 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

Analista de Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<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	VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 5.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+5+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 7.576,85</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.C. ISSQN ou ISS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>			
Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)		R\$ 7.576,85	
Quantidade de empregados		9	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>68.191,65</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>818.299,80</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>1.636.599,60</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 405,46	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 588,97	FIXO
Incidência sobre 13º salário e férias	7,39%	R\$ 359,71	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 243,38	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>R\$ 1.597,52</b>	
Quantidade de trabalhadores		9	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$14.377,65</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4  
 > Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A

> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
 > Informar percentual de acordo com regime de tributação  
 > Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

SECAOP	40 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO



**PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Processo n.º  
Licitação n.º

<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)</b>	
Data de apresentação da proposta	
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

- > Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada
- > Informar ano de referência
- > Informar nº de registro no MTE.

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
<b>Profissional</b>	<b>Unidade de Medida</b>
Técnico em Arquivo	Posto Dia (8h)
	<b>Quantidade total a contratar</b>
	5
<b>MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>	
<b>Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra</b>	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4151-05
Salário previsto pela CMBH	R\$2.053,34

<b>Técnico em Arquivo</b>	<b>VALORES VIGENTES</b>	<b>NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)</b>
	De 1º-01-2023 a 31-12-2023 (Proposta)	
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1.A. Salário base	R\$ 2.053,34	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 2.053,34</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

<b>GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS 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\$ 410,67	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 51,33	
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho – RAT		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SES/SESC	1,500%	R\$ 30,80	
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 20,53	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 12,32	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 4,11	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 164,27	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 694,03</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

SECAOP	41 <sup>v</sup>	R
--------	-----------------	---

EM BRANCO

Técnico em Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 171,11	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 57,04	FIXO
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 228,15</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 77,11	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 305,26</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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	0%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			VARIÁVEL
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 999,29</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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\$ 39,93	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 13,50	FIXO
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 73,01	FIXO
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 11,41	FIXO
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 0,91	FIXO
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 4,87	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 143,63</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

- > Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT
- > Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário
- > Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT
- > Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

SECAOP	42 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

Técnico em Arquivo		VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
		De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 3.196,26</b>		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+5+SUBGRUPO 6.1</b>		<b>R\$ 3.196,26</b>		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>				
5.2.A. PIS		R\$ 0,00		
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00		VARIÁVEL
5.2.C. ISSQN ou ISS		R\$ 0,00		
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>				
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 3.196,26</b>		
Quantidade de empregados		5		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>15.981,30</b>		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>191.775,60</b>		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>383.551,20</b>		
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>				
13º salário	8,33%	R\$ 171,04		FIXO
Férias	12,10%	R\$ 248,45		
Incidência sobre 13º salário e férias	7,39%	R\$ 151,74		VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 102,67		FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>R\$ 673,91</b>		
Quantidade de trabalhadores		5		<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$3.369,53</b>		

- > Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4
- > Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A
- > Informar percentual de acordo com regime de tributação
- > Informar percentual de acordo com regime de tributação
- > Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

SECAOP	43 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

**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	Belo Horizonte/MG
Município/DF (local de execução dos serviços)	
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

- > Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada
- > Informar ano de referência
- > Informar nº de registro no MTE.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	
Profissional	Quantidade total a contratar
Conservador-Restaurador	1

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	2624-15
Salário previsto pela CMBH	R\$4.867,51

Conservador-Restaurador	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)	
1.A. Salário base	R\$ 4.867,51	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 4.867,51</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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\$ 973,50	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 121,69	FIXO
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho - RAT		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 73,01	VARIÁVEL
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 48,68	VARIÁVEL
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 29,21	VARIÁVEL
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 9,74	VARIÁVEL
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 389,40	VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.645,23</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

SECAOP	44v
--------	-----

EM BRANCO



Conservador-Restaurador	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 405,63	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 135,21	FIXO
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 540,84</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 182,80	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 723,64</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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	0%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			VARIÁVEL
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			VARIÁVEL
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 2.368,87</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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\$ 94,65	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 31,99	FIXO
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 173,07	FIXO
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 27,06	FIXO
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 2,16	FIXO
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 11,54	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 340,47</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)		R\$ 0,00	VARIÁVEL

- > Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT
- > Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário
- > Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT
- > Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver
- > Informar benefício e memória de cálculo
- > Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

SECAOP	45 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

Conservador-Restaurador		VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		R\$ 0,00	SOMA AUTOMÁTICA
<b>TOTAL DO GRUPO 4</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL DOS GRUPOS 1+2+3+4</b>		<b>R\$ 7.576,85</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<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	VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+5+SUBGRUPO 6.1</b>		<b>R\$ 7.576,85</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			
5.2.A. PIS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.B. COFINS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
5.2.C. ISSQN ou ISS		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<b>Total - SUBGRUPO 5.2</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>TOTAL DO GRUPO 5</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)</b>		<b>R\$ 7.576,85</b>	
Quantidade de empregados		1	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>7.576,85</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>90.922,20</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>181.844,40</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário		R\$ 405,46	FIXO
Férias	8,33%	R\$ 588,97	FIXO
Incidência sobre 13º salário e férias	12,10%	R\$ 359,71	VARIÁVEL
Rescisão	7,39%	R\$ 243,38	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>	5,00%	<b>R\$ 1.597,52</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>
Quantidade de trabalhadores		1	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$1.597,52</b>	<b>SOMA AUTOMÁTICA</b>

- > Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4
- > Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A
- > Informar percentual de acordo com regime de tributação
- > Informar percentual de acordo com regime de tributação
- > Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

SECAOP	46 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

VALE TRANSPORTE								
CARGO	SALÁRIO BASE PARA DESCONTO	VALOR UNITÁRIO DO VALE	Nº DE VALES POR DIA	QUANTIDADE DE DIAS TRABALHÁVEIS	VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CONTRATADA	% DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$ DESCONTADO DO EMPREGADO	VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CMBH
Coordenador de Arquivo	R\$ 6.335,65				R\$ -		R\$ -	R\$ -
Analista de Arquivo	R\$ 4.867,51				R\$ -		R\$ -	R\$ -
Técnico em Arquivo	R\$ 2.053,34				R\$ -		R\$ -	R\$ -
Conservador-Restaurador	R\$ 4.867,51				R\$ -		R\$ -	R\$ -

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO							
CARGO	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO	QUANTIDADE DE DIAS TRABALHÁVEIS	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO A SER PAGO PELA CONTRATADA	% DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$ DESCONTADO DO EMPREGADO	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO A SER PAGO PELA CMBH	
Coordenador de Arquivo			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
Analista de Arquivo			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
Técnico em Arquivo			R\$ -		R\$ -	R\$ -	
Conservador-Restaurador			R\$ -		R\$ -	R\$ -	

SECAOP	47 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

>> UNIFORMES E EPI

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR DE CADA UNIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
<p>GUARDA-PÓ/JALECO EM TECIDO MISTO A SER FORNECIDO PARA CADA PROFISSIONAL</p>	<p>GUARDA-PÓ EM TECIDO MISTO, COR BRANCA, SEM GOLA, MANGAS CURTAS COM BAINHAS FIXAS, ABERTURA FRONTAL EM TODA A EXTENSÃO COM ABOTOAMENTO EMBUTIDO, 1 BOLSO CHAPADO DO LADO ESQUERDO SUPERIOR MEDINDO 12,5 CM DE BOCA X 14,0 CM DE PROFUNDIDADE, 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES MEDINDO 12,5 CM DE BOCA X 14,0 CM DE PROFUNDIDADE, ABERTURA EM CONTINUAÇÃO DA COSTURA TRASEIRA MEDINDO 20 CM, TAMANHO COMPATÍVEL COM O PROFISSIONAL</p>	<p>1</p>		<p>0</p>
<p>VALOR TOTAL MENSAL</p>				<p>0</p>

SECAOP	48 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO



## &gt;&gt; MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. (UNID)	VALOR UNITÁRIO MENSAL DA DISPONIBILIZAÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL
SCANNER ROTATIVO A4 OU SUPERIOR	SCANNER ROTATIVO PARA DOCUMENTOS TEXTUAIS TAMANHO A4 OU SUPERIOR; VELOCIDADE DE CAPTURA: MÍNIMO DE 50 PPM/ DUPLEX; COM CAPACIDADE PARA DIGITALIZAR FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE SAÍDA: ATÉ 1200 DPI; MODO DE COR: COLORIDO 24-BIT E ESCALA DE CINZA 8-BIT; ILUMINAÇÃO DE LED DUPLO, COM BANDEJA DE SAÍDA EXTENSÍVEL, USB 2.0 OU SUPERIOR.	2		R\$ 0,00
SCANNER DE MESA FOTOGRÁFICO PARA NEGATIVOS, POSITIVOS E REFLEXIVOS	SCANNER DE MESA FOTOGRÁFICO PARA NEGATIVOS, POSITIVOS E REFLEXIVOS; COM RESOLUÇÃO ÓPTICA IGUAL OU MAIOR QUE 4800PPI; DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA ACIMA DE 4.0 DMAX (DENSIDADE MÁXIMA); PROFUNDIDADE DE COR 48 BITS; INTERFACE: USB 2.0 OU SUPERIOR; COMPATIBILIDADE: SISTEMA WINDOWS XP OU SUPERIOR.	1		R\$ 0,00
SCANNER PARA DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A0	SCANNER PARA DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A0 (PLANTAS ARQUITETÔNICAS, CARTAZES, MAPAS), RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 1200 DPI, SENSOR AUTOMÁTICO DE ALIMENTAÇÃO; USB 2.0 OU SUPERIOR, PROFUNDIDADE DE COR: 48 BITS.	1		R\$ 0,00
ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL 110V	ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL, 100W, COM CABO ELÉTRICO DE 3 METROS DE COMPRIMENTO, 110V	2		R\$ 0,00
DEIONIZADOR 50 LITROS	DEIONIZADOR, EM PVC RÍGIDO, PARA PURIFICAÇÃO DE ÁGUA POR TROCA IÔNICA, VAZÃO 50 LITROS POR HORA, COM SENSOR DE ALARME ÓTICO, DIMENSÕES 70 CM DE DIÂMETRO X 77 CM DE ALTURA.	1		R\$ 0,00
SECADORA DE PAPEIS	Estrutura de alumínio com base reforçada em PVC branco de 10mm, 21 bandejas com estrutura de alumínio, perfil em U, com malhas de fio de nylon de 45x45 mm entre si. Guia das bandejas em alumínio de perfil em U. Movimentação das bandejas pelas laterais. 4 rodízios giratórios com proteção de borcha de 4 polegadas de diâmetro, sendo 2 com sistema de freio. Dimensões: 150x90x150 cm de comprimento (Frente)xlargura (lateral) altura/Bandejas 150x90 cm	1		R\$ 0,00
CARRINHO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS	CARRINHO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, COM 03 PRATELEIRAS FIXAS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 70 X 50 E ALTURA 90 CM, EQUIPADO COM 04 RODAS DE NO MÍNIMO 3"	3		0
ESCADA DE MÃO EM ALUMÍNIO	ESCADA DE MÃO EM ALUMÍNIO, TIPO DE ABRIR, DOMÉSTICA, COM 3 DEGRAUS ANTIDERRAPANTES, SAPATAS EM BORRACHA, ALTURA DO PATAMAR SUPERIOR AO PISO DE NO MÍNIMO 60 CM (ABERTA)	5		0
			<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>

SECAOP	49 <sup>v</sup>	r
--------	-----------------	---

EM BRANCO

## **ANEXO**

# **DO PREENCHIMENTO DA PLANILHA PROPOSTA COMERCIAL PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

SECAOP	50 <sup>v</sup>	D
--------	-----------------	---

EM BRANCO

**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.

Caberão as licitantes o preenchimento apenas das células marcadas em **amarelo**, 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 **amarelo**, 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.

**PLANILHA “Item 1 – Cargos”:** Nessas abas as licitantes deverão mensurar o valor correspondente ao posto/mês, entendido como o valor unitário total utilizado para a formação de preços, inclusive encargos, benefícios e tributos. A composição destes custos deverá ser calculada a partir de grupos básicos numerados de 1 a 5.

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 **amarelo** 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, MENSALIS 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 indicação 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 nº 87.043/82.
RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT (com incidência do Fator Acidentário de Prevenção - FAP)	Variável	*Resolução nº. 1.308/2009 CNPS
SESI/SESC	1,50%	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
SENAI/SENAC	1,00%	Decreto nº 2.318/86.
SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
INCRA	0,20%	Lei nº 7.787/89 e DL nº 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. Dessa forma as licitantes devem cotar o percentual relativo a Risco Acidente de Trabalho – RAT ajustado, conforme GFIP – RAT X FAP, para o seu CNPJ, na célula **amarela** correspondente ao item 2.1.C.

Na hipótese de isenção/desoneração de algum dos encargos sociais básicos, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo, obrigatoriamente, este percentual do Grupo 2 (em um dos itens de 2.3.C a 2.3.G), 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 (VA e VT).
Desconto de Vale-Transporte	Até 6% do salário do empregado, a ser preenchido em aba própria, conforme previsto em CCT da categoria.
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, conforme previsto em CCT da categoria.
Outros 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. Cada um desses benefícios deverão ser especificados na célula correspondente, caso ocorram.

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

O histórico de rotatividade na CMBH, para contratações desse gênero, nos últimos 05 anos foi de 6,67%, e compõe a precificação das provisões para rescisão dos itens 3.D. Aviso Prévio Indenizado, 3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado e 3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado.

**GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS:** corresponde aos custos com uniformes (guarda-pós/jalecos). Os custos mensais estimados com uniformes (guarda-pós/jalecos) devem ser preenchidos na própria aba, na célula em amarelo.

**GRUPO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS:** subdivide-se em:

**SUBGRUPO 6.1 - 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 CSLL não deverão ser incluídos nos 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:

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

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:

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

EM QUE:

Montante A = somatório da remuneração;

Montante B = somatório dos encargos sociais;

Montante C = somatório de insumos.

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

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 6.2 – 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).

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 do empregado:

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.

**PLANILHA “VA e VT”:** Conforme já elucidado acima na tabela Insumos, Despesas e Obrigações Decorrentes de Convenção Coletiva do subgrupo 2.3, nessa aba as licitantes deverão cotar sua proposta para os itens “Vale alimentação” e “Vale transporte”.

**PLANILHA “Materiais e Equipamentos”:** Nessa aba deverá ser preenchido o custo mensal para a disponibilização/fornecimento de cada material e equipamento. O custo total deste item é calculado pela multiplicação do valor preenchido como custo mensal da disponibilização pelo número de materiais e equipamentos de cada tipo.

**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, tais 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 se trata 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 do fornecimento de uniformes. Além dos custos com os grupos 1 a 6, os custos com eventuais serviços extraordinários e serviços noturno serão percentual do somatório dos grupos 1 a 6 e registrados na aba de resumo.

Em 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</p> <p>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 nessa parte da planilha.
5	INSUMOS DIVERSOS	Trata-se de grupo variável, sendo a previsão custos com uniformes na aba "Uniformes (guarda-pós-jalecos)".

GRUPO	NOMENCLATURA	OBSERVAÇÕES
5	CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	<p>SUBGRUPO 6.1 - Custos indiretos + lucro</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>No entanto, este cálculo se dá automaticamente após o preenchimento do SUBGRUPO 2.1.</p>
	Item 02 - Materiais e equipamentos	Trata-se de grupo variável, sendo a previsão custos com a disponibilização/fornecimento com os materiais e equipamentos na aba “Materiais e Equipamentos”.
	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 (limitado ao máximo de 2% e 1% do valor dos grupos 1 a 5, respectivamente).



SECAOP	54 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

## **ANEXO**

# **CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS, JORNADAS E SALÁRIOS**

SECAOP	55 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

ANEXO: CARGOS, QUANTIDADES, REQUISITOS, JORNADAS E SALÁRIOS

QUANTIDADES	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diploma de 2º grau;</li> <li>● Registro de Técnico de Arquivo obtido na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência;</li> <li>● Registro no conselho regional de técnicos;</li> <li>● Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em gestão de documentos em fase corrente ou intermediária ou tratamento de acervos arquivísticos permanentes, comprovada mediante registro profissional OU três ou mais períodos completos do curso de graduação em Arquivologia</li> <li>● A experiência comprovada deve consistir em atividades de: levantamento da produção documental de equipamentos públicos; processamento técnico para o recolhimento de documentos de guarda permanente que já cumpriram suas finalidades administrativas e legais; organização de acervos fotográficos digitais, fotografias impressas e negativos, incluindo acondicionamento, organização, digitalização e descrição; padronização e atualização de formulários utilizados para a realização das atividades de gestão de documentos, incluindo listagem descritiva de fotos digitais, listagem descritiva de fotos e negativos e guia de recolhimento; e quanto à tabela de temporalidade e destinação de documentos; elaboração de instrumentos de pesquisa de acordo com as normas da NOBRAD; trabalho com banco de dados arquivísticos; e descrição, higienização de documentos cartográficos e de livros de grande formato.</li> </ul>	40h semanais/ 200h mensais	R\$ 2.053,34
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Graduação em Arquivologia, ou Biblioteconomia, ou Ciência da Informação, ou Sistemas de Informação, ou Ciências da Computação, ou História;</li> <li>● Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em gestão de documentos em fase corrente ou intermediária ou tratamento de acervos arquivísticos permanentes. Para fins dessa comprovação, considera-se o registro trabalhista em carteira com a especificação do cargo e declaração com atribuições da instituição em que atuou;</li> <li>● A experiência comprovada deve estar alicerçada nas seguintes atividades: realização de levantamento da produção documental de equipamentos públicos; processamento técnico para o recolhimento de documentos de guarda permanente que já cumpriram suas finalidades administrativas e legais; organização de acervos fotográficos digitais, fotografias impressas e negativos, incluindo acondicionamento, organização, digitalização e descrição; padronização e atualização de formulários utilizados para a realização das atividades de gestão de documentos, incluindo listagem descritiva de fotos digitais, listagem descritiva de fotos e negativos e guia de recolhimento; e quanto à tabela de temporalidade e destinação de documentos; elaboração de instrumentos de pesquisa de acordo com as normas da NOBRAD; trabalho com banco de dados arquivísticos; e descrição, higienização de documentos cartográficos e de livros de grande formato.</li> <li>● Desejável especialização em gestão eletrônica de documentos e experiência com Sistema Eletrônico de Informações (SEI), desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região.</li> </ul>	40h semanais/ 200h mensais	R\$ 4.867,51
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Graduação em Restauração e Conservação de Bens Culturais Móveis;</li> <li>● Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em conservação e restauro de documentos. Para fins dessa comprovação, considera-se o registro trabalhista em carteira com a especificação do cargo e declaração com atribuições da instituição em que atuou.</li> <li>● A experiência comprovada deve estar alicerçada no exercício das seguintes atividades: comprovada e cumulativa atuação em conservação de documentos de acervos que tenha como suporte o papel; conservação de documentos de acervos que tenha como suporte fitas magnéticas, microfímes, negativos, fotografias reveladas e slides; preparação de documentos para digitalização; em coordenação de equipes de conservação; em EPI's para o manuseio de documentos arquivísticos e para o tratamento de massas documentais acumuladas; elaboração de relatórios de massas documentais acumuladas; divulgar informação e conhecimento na área de conservação de documentos; e em tratamento de acervos arquivísticos permanentes.</li> </ul>	40h semanais/ 200h mensais	R\$ 4.867,51
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Graduação em Arquivologia ou Administração com formação complementar em organização de arquivos;</li> <li>● Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em coordenação de arquivos ou supervisão das atividades de gestão de documentos ou tratamento de acervos arquivísticos permanentes. Experiência em coordenação de equipes.</li> <li>● Habilidade de gerenciamento, de organização, de controle, de liderança, de solução de problemas, de desenvolvimento de equipes e de relacionamento pessoal. Qualidades essenciais para ocupar o cargo de coordenador da equipe.</li> </ul>	40h semanais/ 200h mensais	R\$ 6.335,65

SECAOP	56 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO



# ANEXO

## RESUMO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

SECAOP	57 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

ANEXO: RESUMO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Justificativa
SCANNER ROTATIVO A4 OU SUPERIOR	SCANNER ROTATIVO PARA DOCUMENTOS TEXTUAIS TAMANHO A4 OU SUPERIOR; VELOCIDADE DE CAPTURA: MÍNIMO DE 50 PPM/ DUPLX; COM CAPACIDADE PARA DIGITALIZAR FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE SAÍDA: ATÉ 1200 DPI; MODO DE COR: COLORIDO 24-BIT E ESCALA DE CINZA 8-BIT; ILUMINAÇÃO DE LED DUPLO, COM BANDEJA DE SAÍDA EXTENSÍVEL, USB 2.0 OU SUPERIOR.	NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO DA CLÁUSULA 1, LETRA "A" DO CONVÊNIO 004/2021 (DIGITALIZAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS AO PROCESSO LEGISLATIVO, SOBRETUDO AQUELES PRODUZIDOS EM COMISSÕES E NO PLENÁRIO, DANDO CONTINUIDADE AO TRABALHO JÁ DESENVOLVIDO DESDE 2005 PELO APCBH. PERÍODO - 2018-2025). IMPORTANTE RESSALTAR A NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE 2 SCANNERS ROTATIVOS E 1 SCANNER DE MESA A3 EM SEPARADO PARA MANTER O FLUXO DE TRABALHO. DIFERENTES PESSOAS IRÃO REALIZAR ATIVIDADES NESTES SCANNERS AO MESMO TEMPO. SE FOR ADQUIRIDO APENAS UM SCANNER QUE CONTEMPLE TODAS AS FUNCIONALIDADES, O FLUXO DE TRABALHO FICARÁ PREJUDICADO.
SCANNER DE MESA FOTOGRÁFICO PARA NEGATIVOS, POSITIVOS E REFLEXIVOS	SCANNER DE MESA FOTOGRÁFICO PARA NEGATIVOS, POSITIVOS E REFLEXIVOS; COM RESOLUÇÃO ÓPTICA IGUAL OU MAIOR QUE 4800PPI; DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA ACIMA DE 4.0 DMAX (DENSIDADE MÁXIMA); PROFUNDIDADE DE COR 48 BITS; INTERFACE: USB 2.0 OU SUPERIOR; COMPATIBILIDADE: SISTEMA WINDOWS XP OU SUPERIOR.	NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO DA CLÁUSULA 1, LETRA "E" DO CONVÊNIO 004/2021 (DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS EM DIVERSOS FORMATOS – NEGATIVOS 6X6, NEGATIVOS 35MM, SLIDES (DIPOSITIVO), PROVAS CONTATO, POSITIVOS FOTOGRÁFICOS - COM VISTAS À DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E DISPONIBILIDADE PARA ACESSO, CONSULTA E À DIVULGAÇÃO DO ACERVO. NA CONTINUIDADE DO TRABALHO QUE VEM SENDO FEITO AO LONGO DOS ÚLTIMOS CONVÊNIOS, SERÁ NECESSÁRIO DIGITALIZAR, APROXIMADAMENTE, 5700 FOTOGRAFIAS.
SCANNER PARA DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A0	SCANNER PARA DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A0 (PLANTAS ARQUITETÔNICAS, CARTAZES, MAPAS), RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 1200 DPI, SENSOR AUTOMÁTICO DE ALIMENTAÇÃO; USB 2.0 OU SUPERIOR, PROFUNDIDADE DE COR: 48 BITS.	NECESSÁRIO PARA O CUMPRIMENTO DA CLÁUSULA 1, LETRA "T" DO CONVÊNIO 004/2021 (TRATAMENTO DE PLANTAS ARQUITETÔNICAS DE GUARDA PERMANENTE NA CMBH, ENVOLVENDO A DIGITALIZAÇÃO), OUTROS SCANNERS ADQUIRIDOS OU PREVISTOS PELA CMBH ATÉ ENTÃO NÃO SÃO CAPAZES DE DIGITALIZAR ESTE TIPO DE ACERVO DOCUMENTAL.
ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL 110V	ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL, 100W, COM CABO ELÉTRICO DE 3 METROS DE COMPRIMENTO, 110V	NECESSÁRIO PARA LIMPEZA DE DOCUMENTOS, LIVROS, ÁREAS DE GUARDA E ESTANTES, DESLIZANTES.
CARRINHO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS	CARRINHO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, COM 03 PRATELEIRAS FIXAS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 70 X 50 E ALTURA 90 CM, EQUIPADO COM 04 RODAS DE NO MÍNIMO 3"	UTILIZADO PARA MOVIMENTAÇÃO DE LIVROS E PUBLICAÇÕES VARIADAS E CAIXAS DE PESOS VARIADOS EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS. TRATA-SE DE EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA.
DEIONIZADOR 50 LITROS	DEIONIZADOR, EM PVC RÍGIDO, PARA PURIFICAÇÃO DE ÁGUA POR TROCA IÔNICA, VAZÃO 50 LITROS POR HORA, COM SENSOR DE ALARME ÓTICO, DIMENSÕES 20 CM DE DIÂMETRO X 77 CM DE ALTURA.	EQUIPAMENTO QUE PERMITE A DEIONIZAÇÃO DE ÁGUA, OU SEJA, A RETIRADA DE MINERAIS E SAIS PERMITINDO O USO DE ÁGUA APROPRIADA PARA TRABALHOS DE LIMPEZA DE DOCUMENTOS E PREPARO CONTROLADO DE SOLUÇÕES USADAS EM CONSERVAÇÃO E RESTAURO.
ESCADA DE MÃO EM ALUMÍNIO	ESCADA DE MÃO EM ALUMÍNIO, TIPO DE ABRIR, DOMÉSTICA, COM 3 DEGRAUS ANTIDERRAPANTES, SAPATAS EM BORRACHA, ALTURA DO PATAMAR SUPERIOR AO PISO DE NO MÍNIMO 60 CM (ABERTA)	NECESSÁRIA PARA ALCANCE DE MATERIAIS, ACERVOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS EM LUGARES ALTOS.
SECADORA DE PAPEIS	ESTRUTURA DE ALUMÍNIO COM BASE REFORÇADA EM PVC BRANCO DE 10MM, 21 BANDEIAS COM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO, PERFIL EM U, COM MALHAS DE FIO DE NYLON DE 45X45 MM ENTRE SI. GUIA DAS BANDEIAS EM ALUMÍNIO DE PERFIL EM U. MOVIMENTAÇÃO DAS BANDEIAS PELAS LATERAIS. 4 RODÍZIOS GIRATÓRIOS COM PROTEÇÃO DE BORRACHA DE 4 POLEGADAS DE DIÂMETRO, SENDO 2 COM SISTEMA DE FREIO. DIMENSÕES: 150X90X150 CM DE COMPRIMENTO (FRENTE) X LARGURA (LATERAL) ALTURA/BANDEIAS 150X80 CM	UTILIZADA PARA SECAR DOCUMENTOS EM GERAL, COM GARANTIA DE PRESERVAR O FORMATO, TEXTURA E INSCRIÇÕES GRÁFICAS DOS DOCUMENTOS

SECAOP	58 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO

## **ANEXO**

# **DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO**



SECAOP	59 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO



SECAOP 60F

# CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Empresa \_\_\_\_\_ Contrato nº \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

residente na Rua/Avenida \_\_\_\_\_,

nº \_\_\_\_\_,

bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_,

na qualidade de empregado da empresa acima referenciada, **DECLARO**, nos termos do art. 21, §5º, da Lei Municipal 8.665/2003 e sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal) que:

\_\_\_\_ **NÃO** sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (ascendente ou descendente em qualquer grau; casado ou companheiro de ascendente ou descendente; ou irmão, tio, sobrinho, casado ou companheiro de irmão, tio ou sobrinho; cônjuge ou companheiro; sogro ou genro/nora) de (a) vereador, (b) agente público que exerce cargo de direção, chefia, assessoramento ou função gratificada na CMBH; ou ainda (c) servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades administrativas situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação ou da gestão contratual, no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE.

\_\_\_\_ **POSSUO** relação de parentesco COM (a) vereador, (b) agente público que exerce cargo de direção, chefia, assessoramento ou função gratificada na CMBH; ou ainda (c) servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades administrativas situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação ou da gestão contratual, no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE.

Em caso de parentesco indicar nome do parente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e grau de parentesco \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do empregado

Código Penal: Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

SECAOP	60 <sup>v</sup>
--------	-----------------

EM BRANCO



PROPOSTA COMERCIAL - PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
PREGÃO ELETRÔNICO 27/2023					
Apresenta esta licitante, <b>por intermédio de seu representante legal</b> , proposta comercial para o <b>lote único</b> abaixo:					
DADOS DA EMPRESA					
Razão social:					
Nome fantasia:					
CNPJ:					
Inscrição estadual:		Inscrição municipal:			
Endereço:					
CEP:					
Telefone:					
E-mail:					
Contato:					
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)					
A. Data de apresentação da proposta					
B. Município (local de execução dos serviços)	Belo Horizonte/MG				
C. Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo					
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
Item 01 - Dedicção exclusiva de mão de obra	R\$ 71.613,10	R\$ 34.851,83	R\$ 5.009,19	R\$ -	R\$ -
Valor total (soma dos grupos 1 a 5)	R\$ 111.474,12				
Valor máximo a ser pago de horas de serviço extraordinário, limitado ao máximo de 2% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)	R\$				2.229,48
Valor máximo a ser pago de horas de serviço noturno, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)	R\$				1.114,74
Valor máximo a ser pago com treinamentos, limitado ao máximo de 1% do valor total da soma dos grupos 1, 2, 3, 4 e 5. (Valor máximo a ser pago apenas em caso de ocorrência)	R\$				1.114,74
Item 02 - Materiais e equipamentos	R\$				-
VALOR TOTAL MENSAL					R\$ 115.933,08
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 1.391.197,02
VALOR GLOBAL TOTAL VIGÊNCIA					R\$ 2.782.394,04
GARANTIA CONTRATUAL					
INFORME A MODALIDADE ADOTADA PARA A GARANTIA CONTRATUAL					
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				

**PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 27/2023**

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

Data de apresentação da proposta	
Município/DF (local de execução dos serviços)	<b>Belo Horizonte/MG</b>
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	<b>24</b>

> Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada  
> Informar ano de referência  
> Informar nº de registro no MTE.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Coordenador em Arquivo	Posto Dia (8h)	<b>2</b>

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>2613-05</b>
Salário previsto pela CMBH	<b>R\$6.335,65</b>

Coordenador em Arquivo	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)	
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1.A. Salário base	R\$ 6.335,65	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 6.335,65</b>	SOMA AUTOMÁTICA

**GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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\$ 1.267,13	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 158,39	
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho (ajustado) – RATxFAP		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 95,03	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 63,36	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 38,01	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 12,67	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 506,85	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 2.141,44</b>	SOMA AUTOMÁTICA

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

Coordenador em Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 527,97	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 175,99	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 703,96</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 237,94	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 941,90</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	0%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação	R\$ 0,00		
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.G.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
<b>Total - SUBGRUPO 2.3</b>		<b>R\$ 0,00</b>	
<b>TOTAL DO GRUPO 2</b>		<b>R\$ 3.083,34</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\$ 123,19	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 41,64	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 225,27	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 35,22	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 2,82	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 15,03	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 443,17</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)	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\$ 9.862,16</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+5+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 9.862,16</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>SUBGRUPO 5.2 - Tributos</b>			

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4  
> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A

Coordenador em Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
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>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA

> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
> Informar percentual de acordo com regime de tributação

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL E ANUAL DOS SERVIÇOS			
Valor total por empregado (Grupos 1 a 5)		<b>R\$ 9.862,16</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		2	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>19.724,32</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>236.691,84</b>	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>473.383,68</b>	

PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA			
13º salário	8,33%	R\$ 527,76	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 766,61	VARIÁVEL
Incidência sobre 13º salário e férias	7,39%	R\$ 468,20	
Rescisão	5,00%	R\$ 316,78	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>R\$ 2.079,36</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		2	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$4.158,72</b>	

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

**PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PREGAO ELETRÔNICO 27/2023**

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

Data de apresentação da proposta	
Município/DF (local de execução dos serviços)	<b>Belo Horizonte/MG</b>
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	<b>24</b>

> Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada

> Informar ano de referência

> Informar nº de registro no MTE.

**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO**

Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Analista de Arquivo	Posto Dia (8h)	<b>9</b>

**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra**

Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>2613-05</b>
Salário previsto pela CMBH	<b>R\$4.867,51</b>

Analista de Arquivo	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)	
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1.A. Salário base	R\$ 4.867,51	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 4.867,51</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\$ 973,50	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 121,69	
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho – RAT		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 73,01	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 48,68	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 29,21	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 9,74	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 389,40	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.645,23</b>	

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

Analista de Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 405,63	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 135,21	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 540,84</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 182,80	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 723,64</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	0%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação	R\$ 0,00		
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.G.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\$ 2.368,87</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\$ 94,65	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 31,99	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 173,07	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 27,06	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 2,16	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 11,54	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 340,47</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)	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\$ 7.576,85</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

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4

Analista de Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
5.1.B. Lucro		R\$ 0,00	VARIÁVEL
<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+5+SUBGRUPO 5.1</b>		<b>R\$ 7.576,85</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>0,00%</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\$ 7.576,85</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		9	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>68.191,65</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>818.299,80</b>	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>1.636.599,60</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 405,46	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 588,97	FIXO
Incidência sobre 13º salário e férias	7,39%	R\$ 359,71	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 243,38	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>R\$ 1.597,52</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		9	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$14.377,65</b>	

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A

> Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

<b>PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>
<b>PREGAO ELETRÔNICO 27/2023</b>

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	
Município/DF (local de execução dos serviços)	<b>Belo Horizonte/MG</b>
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	<b>24</b>

> Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada

> Informar ano de referência

> Informar nº de registro no MTE.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Técnico em Arquivo	Posto Dia (8h)	<b>5</b>

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>4151-05</b>
Salário previsto pela CMBH	<b>R\$2.053,34</b>

Técnico em Arquivo	VALORES VIGENTES	NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)	
GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1.A. Salário base	R\$ 2.053,34	FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 2.053,34</b>	SOMA AUTOMÁTICA

GRUPO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS 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\$ 410,67	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 51,33	
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho – RAT		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 30,80	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 20,53	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 12,32	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 4,11	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 164,27	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 694,03</b>	SOMA AUTOMÁTICA

> Informar aliquota do Rat ajustado conforme GFIP



Técnico em Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 171,11	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 57,04	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 228,15</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 77,11	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 305,26</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	0%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.G.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\$ 999,29</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\$ 39,93	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 13,50	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 73,01	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 11,41	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 0,91	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 4,87	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 143,63</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)		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\$ 3.196,26</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

Técnico em Arquivo	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<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 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+5+SUBGRUPO 6.1</b>		<b>R\$ 3.196,26</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>0,00%</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\$ 3.196,26</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		5	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>15.981,30</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>191.775,60</b>	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>383.551,20</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 171,04	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 248,45	
Incidência sobre 13º salário e férias	7,39%	R\$ 151,74	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 102,67	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>R\$ 673,91</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		5	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$3.369,53</b>	

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4  
> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A

> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
> Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

<b>PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO 27/2023</b>

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
Data de apresentação da proposta	
Município/DF (local de execução dos serviços)	<b>Belo Horizonte/MG</b>
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	<b>24</b>

> Informar sindicato adotado considerando atividade preponderante da licitante, exceto quando tratar-se de categoria diferenciada  
 > Informar ano de referência  
 > Informar nº de registro no MTE.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
Profissional	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Conservador-Restaurador	Posto Dia (8h)	<b>1</b>

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	<b>2624-15</b>
Salário previsto pela CMBH	<b>R\$4.867,51</b>

Conservador-Restaurador	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>GRUPO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
1.A. Salário base	R\$ 4.867,51		FIXO
<b>TOTAL DO GRUPO 1</b>	<b>R\$ 4.867,51</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\$ 973,50	FIXO
2.1.B. Salário Educação	2,500%	R\$ 121,69	
2.1.C. Riscos Ambientais do Trabalho – RAT		R\$ 0,00	VARIÁVEL
2.1.D. SESI/SESC	1,500%	R\$ 73,01	FIXO
2.1.E. SENAI/SENAC	1,000%	R\$ 48,68	
2.1.F. SEBRAE	0,600%	R\$ 29,21	
2.1.G. INCRA	0,200%	R\$ 9,74	
2.1.H. FGTS	8,000%	R\$ 389,40	
<b>Total - SUBGRUPO 2.1</b>	<b>33,800%</b>	<b>R\$ 1.645,23</b>	

> Informar alíquota do Rat ajustado conforme GFIP

Conservador-Restaurador	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<b>SUBGRUPO 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
2.2.A. 13º Salário	8,333%	R\$ 405,63	FIXO
2.2.B. Adicional de Férias (1/3 constitucional)	2,778%	R\$ 135,21	
<b>Subtotal</b>	<b>11,111%</b>	<b>R\$ 540,84</b>	SOMA AUTOMÁTICA
2.2.C. Incidência dos encargos do submódulo 2.2	3,756%	R\$ 182,80	FIXO
<b>Total - SUBGRUPO 2.2</b>	<b>14,867%</b>	<b>R\$ 723,64</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	0%	R\$ 0,00	
2.3.B. Auxílio alimentação		R\$ 0,00	
2.3.B.1. Dedução - participação trabalhador no custeio	0%	R\$ 0,00	
2.3.C. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.C.1. Dedução - participação trabalhador no custeio			
2.3.D. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.D.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.E. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.E.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.F. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.F.1. Dedução - participação trabalhador no custeio (se houver)			
2.3.G. Outro previsto na CCT (especificar)			
2.3.G.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\$ 2.368,87</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
3.A. Aviso Prévio Trabalho (demissão de 100% da mão de obra ao final do contrato)	1,944%	R\$ 94,65	FIXO
3.B. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,657%	R\$ 31,99	
3.C. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio trabalhado	3,200%	R\$ 173,07	
3.D. Aviso Prévio Indenizado (taxa de rotatividade de 6,67% anual)	0,56%	R\$ 27,06	
3.E. Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,044%	R\$ 2,16	
3.F. Multa 40% do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,213%	R\$ 11,54	
<b>TOTAL DO GRUPO 3</b>	<b>6,615%</b>	<b>R\$ 340,47</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 4 - INSUMOS DIVERSOS</b>			
4.1 Uniformes (Guarda-pó/Jaleco)		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\$ 7.576,85</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>GRUPO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba VA e VT  
> Informar percentual estipulado pela CCT para o desconto do funcionário  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver  
> Informar benefício e memória de cálculo  
> Informar dedução estipulada pela CCT para o desconto do funcionário, se houver

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na aba Uniformes

Conservador-Restaurador	VALORES VIGENTES		NATUREZA DO VALOR (FIXADO PELA CMBH OU VARIÁVEL PELA LICITANTE)
	De 1º.01.2023 a 31.12.2023 (Proposta)		
<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 6.1</b>	<b>0,00%</b>	<b>R\$ 0,00</b>	SOMA AUTOMÁTICA
<b>VALOR TOTAL GRUPOS 1+2+3+4+5+SUBGRUPO 6.1</b>		<b>R\$ 7.576,85</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>0,00%</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\$ 7.576,85</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de empregados		1	
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>7.576,85</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>90.922,20</b>	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DA MÃO DE OBRA</b>		<b>181.844,40</b>	
<b>PROVISÃO MENSAL NA CONTA VINCULADA</b>			
13º salário	8,33%	R\$ 405,46	FIXO
Férias	12,10%	R\$ 588,97	
Incidência sobre 13º salário e férias	7,39%	R\$ 359,71	VARIÁVEL
Rescisão	5,00%	R\$ 243,38	FIXO
<b>Valor mensal por trabalhador</b>		<b>R\$ 1.597,52</b>	SOMA AUTOMÁTICA
Quantidade de trabalhadores		1	
<b>VALOR MENSAL A DEPOSITAR NA CONTA VINCULADA</b>		<b>R\$1.597,52</b>	

> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4  
> Informar percentual incidente sobre os grupos 1 a 4 + 5.1.A

> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
> Informar percentual de acordo com regime de tributação  
> Informar percentual de acordo com regime de tributação

> Valor preenchido automaticamente conforme informação imputada na célula C32

VALE TRANSPORTE								
CARGO	SALÁRIO BASE PARA DESCONTO	VALOR UNITÁRIO DO VALE	Nº DE VALES POR DIA	QUANTIDADE DE DIAS TRABALHÁVEIS	VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CONTRATADA	% DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$ DESCONTADO DO EMPREGADO	VALOR DO VALE TRANSPORTE A SER PAGO PELA CMBH
Coordenador de Arquivo	R\$ 6.335,65				R\$ -		R\$ -	R\$ -
Analista de Arquivo	R\$ 4.867,51				R\$ -		R\$ -	R\$ -
Técnico em Arquivo	R\$ 2.053,34				R\$ -		R\$ -	R\$ -
Conservador-Restaurador	R\$ 4.867,51				R\$ -		R\$ -	R\$ -

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO						
CARGO	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO	QUANTIDADE DE DIAS TRABALHÁVEIS	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO A SER PAGO PELA CONTRATADA	% DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$ DESCONTADO DO EMPREGADO	VALOR DO VALE ALIMENTAÇÃO A SER PAGO PELA CMBH
Coordenador de Arquivo			R\$ -		R\$ -	R\$ -
Analista de Arquivo			R\$ -		R\$ -	R\$ -
Técnico em Arquivo			R\$ -		R\$ -	R\$ -
Conservador-Restaurador			R\$ -		R\$ -	R\$ -

>> UNIFORMES E EPI

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR DE CADA UNIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
GUARDA-PÓ/JALECO EM TECIDO MISTO A SER FORNECIDO PARA CADA PROFISSIONAL	GUARDA-PÓ EM TECIDO MISTO, COR BRANCA, SEM GOLA, MANGAS CURTAS COM BAINHAS FIXAS, ABERTURA FRONTAL EM TODA A EXTENSÃO COM ABOTOAMENTO EMBUTIDO, 1 BOLSO CHAPADO DO LADO ESQUERDO SUPERIOR MEDINDO 12,5 CM DE BOCA X 14,0 CM DE PROFUNDIDADE, 2 BOLSOS FRONTAIS INFERIORES MEDINDO 12,5 CM DE BOCA X 14,0 CM DE PROFUNDIDADE, ABERTURA EM CONTINUAÇÃO DA COSTURA TRASEIRA MEDINDO 20 CM, TAMANHO COMPATÍVEL COM O PROFISSIONAL	1		0
VALOR TOTAL MENSAL				0

>> MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. (UNID)	VALOR UNITÁRIO MENSAL DA DISPONIBILIZAÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL
SCANNER ROTATIVO A4 OU SUPERIOR	SCANNER ROTATIVO PARA DOCUMENTOS TEXTUAIS TAMANHO A4 OU SUPERIOR; VELOCIDADE DE CAPTURA: MÍNIMO DE 50 PPM/ DUPLEX; COM CAPACIDADE PARA DIGITALIZAR FRENTE E VERSO; RESOLUÇÃO DE SAÍDA: ATÉ 1200 DPI; MODO DE COR: COLORIDO 24-BIT E ESCALA DE CINZA 8-BIT; ILUMINAÇÃO DE LED DUPLO, COM BANDEJA DE SAÍDA EXTENSÍVEL, USB 2.0 OU SUPERIOR.	2		R\$ 0,00
SCANNER DE MESA FOTOGRÁFICO PARA NEGATIVOS, POSITIVOS E REFLEXIVOS	SCANNER DE MESA FOTOGRÁFICO PARA NEGATIVOS, POSITIVOS E REFLEXIVOS; COM RESOLUÇÃO ÓPTICA IGUAL OU MAIOR QUE 4800PPI; DENSIDADE ÓPTICA MÁXIMA ACIMA DE 4.0 DMAX (DENSIDADE MÁXIMA); PROFUNDIDADE DE COR 48 BITS; INTERFACE: USB 2.0 OU SUPERIOR; COMPATIBILIDADE: SISTEMA WINDOWS XP OU SUPERIOR.	1		R\$ 0,00
SCANNER PARA DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A0	SCANNER PARA DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A0 (PLANTAS ARQUITETÔNICAS, CARTAZES, MAPAS), RESOLUÇÃO ÓPTICA DE ATÉ 1200 DPI, SENSOR AUTOMÁTICO DE ALIMENTAÇÃO; USB 2.0 OU SUPERIOR, PROFUNDIDADE DE COR: 48 BITS.	1		R\$ 0,00
ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL 110V	ASPIRADOR DE PÓ PORTÁTIL, 100W, COM CABO ELÉTRICO DE 3 METROS DE COMPRIMENTO, 110V	2		R\$ 0,00
DEIONIZADOR 50 LITROS	DEIONIZADOR, EM PVC RÍGIDO, PARA PURIFICAÇÃO DE ÁGUA POR TROCA IÔNICA, VAZÃO 50 LITROS POR HORA, COM SENSOR DE ALARME ÓTICO, DIMENSÕES 20 CM DE DIÂMETRO X 77 CM DE ALTURA.	1		R\$ 0,00
SECADORA DE PAPEIS	Estrutura de alumínio com base reforçada em PVC branco de 10mm, 21 bandejas com estrutura de alumínio, perfil em U, com malhas de fio de nylon de 45x45 mm entre si. Guia das bandejas em alumínio de perfil em U. Movimentação das bandejas pelas laterais. 4 rodízios giratórios com proteção de boracha de 4 polegadas de diâmetro, sendo 2 com sistema de freio. Dimensões:150x90x150 cm de comprimento (Frente)xlargura (lateral) altura/Bandejas 150x80 cm	1		R\$ 0,00
CARRINHO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS	CARRINHO PARA MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, COM 03 PRATELEIRAS FIXAS, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 70 X 50 E ALTURA 90 CM, EQUIPADO COM 04 RODAS DE NO MÍNIMO 3"	3		0
ESCADA DE MÃO EM ALUMÍNIO	ESCADA DE MÃO EM ALUMÍNIO, TIPO DE ABRIR, DOMÉSTICA, COM 3 DEGRAUS ANTIDERRAPANTES, SAPATAS EM BORRACHA, ALTURA DO PATAMAR SUPERIOR AO PISO DE NO MÍNIMO 60 CM (ABERTA)	5		0
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 0,00</b>



## ANEXO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - As licitantes deverão anexar ao sistema, após convocação do(a) pregoeiro(a), **1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica**, relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

1.1 - O atestado deverá ser emitido por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, contendo a identificação desta e deverá ser expedido em **nome da licitante**, indicando o respectivo **CNPJ**.

1.2 - O atestado deverá comprovar que a licitante exerce ou já exerceu serviços de alocação de no mínimo 8 (oito) profissionais pelo período mínimo de 12 (doze) meses contínuos, como comprovação das condições práticas e reais de execução do contrato, sendo admitido o somatório de atestados para se atingir o quantitativo mínimo de profissionais aqui exigido, desde que a execução dos contratos tenham ocorrido em um mesmo período de tempo.

1.3 - O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome da empresa ou órgão/entidade que forneceu o atestado;
- Descrição detalhada do serviço prestado;
- Período de execução do contrato;
- Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

## ANEXO - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1 - Será exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar os seguintes documentos relativos 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) **Balanco 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.

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 subitem 1.1 deste anexo.

1.3 - Os documentos referidos na alínea "b" do subitem 1.1 deste anexo poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de abertura do certame.

1.4 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado.

1.5 - 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.

1.6 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

1.7 - 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.

1.8 - 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

1.9 - Para demonstrar sua boa situação financeira, a licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem 1.8 deste anexo deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

1.9.1 - A comprovação referida no subitem anterior deverá ser feita relativamente à data de convocação, admitida a atualização.

## 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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ PREÂMBULO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## ÓRGÃO CONTRATANTE

**Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH.**

CNPJ: 17.316.563/0001-96.

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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Processo nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Normas de regência: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.078/1990,  
Portaria nº 20.453/2022, cláusulas e condições deste contrato.

## CONTRATADA

**Empresa** \_\_\_\_\_.

CNPJ \_\_\_\_\_.

Endereço: Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, - Cidade

Representante: \_\_\_\_\_.

Cargo/Função: \_\_\_\_\_.

## 1 OBJETO

---

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes no Edital, no Termo de Referência (ANEXO I) e demais anexos, além daqueles constantes na proposta vencedora.

1.2 - O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, que vinculam esta contratação independentemente de transcrição:

- **ANEXO I** - Termo de Referência;
- **ANEXO II** - Proposta comercial da CONTRATADA;
- **ANEXO III** - Garantia Contratual (caso tenha sido exigida no Termo de Referência);
- **ANEXO IV** - Disposições específicas para contratos de alocação de mão de obra;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

00.00.00.000.000.0000.000000-00

## 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 (ANEXO II) e no ANEXO I deste contrato.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4 VIGÊNCIA

---

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados da \_\_\_\_\_, na forma do Art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 à avaliação de sua admissibilidade, disponibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação.

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

## 5 OBRIGAÇÕES 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, bem como no edital do Pregão nº \_\_/\_\_\_\_.

## 6 MEIOS DE CONTATO

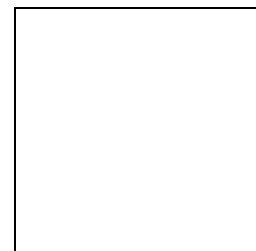
---

6.1 - A CONTRATADA receberá notificações, comunicações ou solicitações da CMBH por meio do correio eletrônico \_\_\_\_\_, o qual será considerado oficial para todos fins contratuais, especialmente para notificação de descumprimento contratual, obrigando-se a atualizar essa informação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva.

6.2 - Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao correio eletrônico acima indicado, ainda que não recebidas pela CONTRATADA, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à CMBH.



Acesse os documentos do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_ através da leitura do QR CODE ao lado.



## CORPO DO CONTRATO

### 1 PREÇOS E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

---

1.1 - O detalhamento dos **preços** deste contrato está no **ANEXO II (Proposta Comercial)**.

1.2 - O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da liquidação pelo gestor ao setor competente, por meio de 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, observadas as demais disposições constantes do **ANEXO I** deste contrato e a ordem cronológica estabelecida conforme o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.1 - A CMBH não efetuará pagamento por meio de documentos com data de vencimento pré-estabelecida.

1.2.2 - A CMBH não efetuará pagamento antecipado, excetuada prévia justificativa constante do processo administrativo, na forma do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.3 - Em caso de a CMBH autorizar o pagamento por boleto, esse deverá ser emitido com prazo mínimo de 30 dias para pagamento.

1.2.4 - A seção responsável pelo pagamento recusará o boleto emitido com prazo inferior a 30 dias e/ou com previsão de pagamento exclusivo em banco específico.

1.3 - 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.

1.3.1 - As notas fiscais e documentos equivalentes deverão ser entregues à Seccof (Seção de Controle Financeiro e Pagamentos), preferencialmente por meio digital, para realização do procedimento pertinente e posterior envio dos autos ao gestor para liquidação.

1.3.2 - O recebimento formal do objeto do contrato e a liquidação da despesa serão realizados pelo gestor apenas após reconhecimento



formal de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendeu a todas as condições contratuais.

1.3.3 - O pagamento somente será realizado após a autorização formal do ordenador de despesa.

1.3.4 - 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.

1.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não acarretando qualquer ônus para a CMBH.

1.5 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF/SUCAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

1.6 - Constatando-se, junto ao SICAF/SUCAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, a Seccof informará o gestor para providências.

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 14.133/21, o Código de Defesa do Consumidor e/ou demais normas aplicáveis ao caso, observados os 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.

1.9 - Os critérios e a periodicidade da medição, quando cabíveis, estarão previstos no ANEXO I.

## **2 RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO**

---

2.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo serão feitos, quando for o caso, na forma, nas condições e nos prazos definidos no ANEXO I deste contrato.

## **3 REPACTUAÇÃO E REVISÃO DOS PREÇOS**

---

3.1 - A repactuação e a revisão dos preços do presente contrato serão realizadas conforme previsto no ANEXO IV.

## **4 REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO**

---

4.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento será aquela prevista no ANEXO I.

## **5 GARANTIA DO OBJETO**

---

5.1 - O prazo de garantia do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, é aquele previsto no ANEXO I.

## **6 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

---

6.1 - A gestão do contrato é realizada pelo(s) servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

6.2. - O fiscal do contrato será designado por ato do Diretor ou equivalente da área.

6.2.1 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.2 - A forma de fiscalização do contrato encontra-se regulada no ANEXO I.

6.3 - 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.

6.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CMBH.

6.5 - O modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento, será aquele estabelecido no ANEXO I.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CMBH**

---

7.1 - São obrigações da CMBH:

7.1.1 - autorizar formalmente à CONTRATADA o início da prestação dos serviços;

7.1.2 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 - comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 - efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.6 - a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

### 8.1 - São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 - assumir 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;

8.1.2 – responsabilizar-se 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;

8.1.2.1 - em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos na cláusula 8.1.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários;

8.1.3 - não ceder o objeto do presente contrato;

8.1.4 - cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.5 - manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no Termo de Referência, obrigando-se a refazer o que for prestado em desacordo;

8.1.6 - cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.7 - não contratar e alocar na CMBH 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, nos termos do art. 21, §5º, da Lei Municipal nº 8.665/2003;

8.1.7.1 para atestar o cumprimento deste item, a CONTRATADA deverá, no momento da admissão do empregado, solicitar o preenchimento de declaração de inexistência de parentesco, conforme modelo fornecido pela CMBH;

8.1.7.2 a renovação da declaração será realizada quando solicitada pela CMBH, a critério do gestor.

## 9 ADITAMENTO

---

9.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

9.4.1 - variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

9.4.2 - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

9.4.3 – alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

9.4.4 - empenho de dotações orçamentárias.

## 10 CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

---

10.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2 - Este contrato também poderá ser extinto:

a) pelo decurso de seu prazo de vigência;

b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor;

- 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.

10.3 - A rescisão unilateral do contrato poderá ocorrer cumulativamente com a aplicação de multa e de outras penalidades previstas em lei.

10.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.5 - A extinção determinada por ato unilateral da CMBH e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

11.1 - 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 0,5%** (zero vírgula cinco 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 contratado, por ocorrências;
- c) **multa de até 10%** (dez por cento) calculada sobre o preço total contratado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
- d) **multa de até 30%** (trinta 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;
- e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2 - Mediante justificativa e fundamentação expressa no ato decisório, a multa poderá ter seu valor reduzido para adequar-se à proporcionalidade da infração.

11.3 - As sanções definidas na cláusula 11.1 poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:

a) letra “a” → pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor, ou equivalente da área gestora do contrato, e pelo gestor;

b) letras “b”, “c”, “d” e “e” → pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor ou autoridade equivalente da área gestora da contratação;

c) letra “f” → pelo Presidente da CMBH.

11.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CMBH, e, na insuficiência ou falta desses, serão descontados da garantia contratual.

11.4.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores aos pagamentos devidos pela CMBH 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.

11.4.2 - Transcorridos 60 (sessenta) dias sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente, os valores apurados serão enviados para inscrição na dívida ativa do Município.

11.5 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas letras “a”, “e” e “f” cumulativamente com a multa cabível.

11.6 - 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.

11.7 - Para os fins da cláusula 11.1, entende-se por “preço total do contrato” aquele assim indicado na proposta comercial da CONTRATADA.

11.8 - A aplicação das sanções previstas nas letras “e” e “f” da cláusula 11.1, ainda que em conjunto com as sanções previstas nas letras a”, “b”, “c” e “d”, requererá a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por servidores estáveis.

11.9 - O prazo para apresentação de defesa da CONTRATADA e indicação das provas a serem produzidas será de 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil seguinte à sua notificação.

11.10 - É admitida a reabilitação da licitante ou CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da CMBH, salvo se se tratar de licitantes remanescentes convocadas na forma do inciso I do §4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.12 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.13 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMBH.

## **12 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

---

12.1 - A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a executar o presente objeto em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão, a CMBH em



situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.1.1 - Caso exista modificação dos textos legais à qual esteja sujeita a CMBH ou a CONTRATADA, de forma que sejam impostas mudanças na estrutura do escopo do objeto ou na execução das atividades ligadas a ele, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes.

12.1.2 - Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da execução do objeto conforme as disposições acordadas, a CMBH poderá resolvê-lo sem ônus, apurando-se os serviços prestados até a data de encerramento do contrato.

12.2. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste contrato, salvo hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio termo.

## **13 VEDAÇÕES**

---

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CMBH, salvo nos casos previstos em lei.

## **14 DOS CASOS OMISSOS**

---

14.1 - Os casos omissos serão decididos pela CMBH, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, nas demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Federal nº 9.784/1999, na Portaria nº 20.453/2022 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15 PUBLICAÇÃO**

---

15.1 - Incumbirá à CMBH providenciar a publicação deste instrumento, na forma e no prazo previstos no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **16 FORO**

---

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

## **17 ACEITAÇÃO**

---

17.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Câmara Municipal de Belo Horizonte**  
**Vereador(a)**  
**Presidente**

---

**CONTRATADA**

# ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



## ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA

## ANEXO III – GARANTIA

1.1 - 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.

1.1.1 - Para fins do disposto no item 1.1 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.

1.2 - Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro;

II - títulos da dívida pública, emitidos na forma do art. 96, §1º, I da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - seguro-garantia;

IV - fiança bancária, emitida na forma do art. 96, §1º, III da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 - A prestação da garantia deverá ser comprovada pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério da CMBH, contados da assinatura do contrato, exceto no caso da modalidade prevista no inciso III do subitem 1.2.

1.3.1 - Caso opte pelo seguro-garantia, a ADJUDICATÁRIA terá que prestar a garantia no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

1.4 - O documento comprobatório da garantia prestada deverá ser entregue pela ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, nos prazos fixados no item 1.3 supra, à Seção de Controle de Contratos (Secont).

1.5. O descumprimento injustificado do disposto no item 1.4 configurará inadimplemento da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA e serão aplicadas as

regras previstas no art. 90 e no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais.

1.6 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1.6.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

1.6.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela CMBH à CONTRATADA; e

1.6.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

1.7 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 1.6, observada a legislação que rege a matéria.

1.8 - 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.

1.8.1. A CMBH executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

1.8.2. O emitente da garantia deverá ser notificado pela CMBH quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

1.8.3. 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.

1.9 - 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, na forma do subitem 1.8.3.

1.10 - 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.

1.11 - A garantia prestada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

1.11.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, ressalvado prazo diverso fixado em Estudo Técnico Preliminar, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

1.12 - A garantia será liberada ou restituída no prazo previsto no item 1.11, 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.

1.12.1. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a CMBH poderá, ainda, utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

1.13 - A liberação/restituição da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.

## ANEXO IV - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS 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 ANEXO IV (relativas ao provisionamento de valores para conta vinculada).

1.2 - A CONTRATADA deverá entregar à Seção de Controle de Serviços Terceirizados (Secset), 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, em original ou cópia simples acompanhada do original para autenticação:

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 Secset a “Planilha Analítica do Faturamento” e a documentação a que refere o subitem 1.2 e 1.3, a CONTRATADA receberá autorização para emissão da nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês de referência, a qual deverá ser entregue à Seccof, na forma do item 1.3 do Corpo do Contrato.

1.5 - A nota fiscal conterà 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.

1.6 - 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.

1.7 - Não será exigível o pagamento pela CMBH enquanto pendente qualquer documento citado no subitem 1.2, situação que não irá gerar para a CONTRATADA direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

1.7.1 - 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.

1.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrado da CONTRATADA.

1.9 - 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.

1.10 - 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.

1.11 - O pagamento ao término do contrato somente será realizado mediante a apresentação de todas as rescisões contratuais dos empregados, homologadas pelo sindicato da categoria, quando assim exigir norma coletiva.

## 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 CONTRATADA e do termo, a Diretoria de Administração e Finanças providenciará a abertura de conta específica para recebimento dos depósitos mensais.

2.9 - A CONTRATADA tem 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 - 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 do item 2.11 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 4% incidente sobre a remuneração;
- IV) encargos previdenciários e FGTS 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 (FAP) da CONTRATADA.

2.13 - Os percentuais de retenção dispostos nos incisos deste artigo serão revistos quando ocorrer mudança legal ou normativa que altere 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 à CMBH.

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 pelo fiscal administrativo da contratação.

2.19 - Fica a 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 da 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 Secset, em até 10 dias úteis antes do prazo da empresa para pagamento de férias, 13º salário ou verbas rescisórias, 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 Secset, 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 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, na forma do art. 168, § 1º, “a” c/c item 7.5.11 da NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **3 RE Pactuação e Revisão**

---

3.1 - 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.

3.2 - Os preços do contrato poderão ser repactuados mediante solicitação da CONTRATADA, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

3.2.1 - Para custos decorrentes do mercado, a anualidade observará a data da apresentação da proposta, mesmo nas repactuações subsequentes à primeira.

3.2.2 - 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.

3.2.3 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos

por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

3.2.4 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

3.2.5 - Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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.

3.3 - O requerimento de repactuação deverá ser encaminhado, diretamente ou por intermédio do gestor, à Secset, 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.

3.4 - 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.

3.4.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

3.4.2 - 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.

3.4.3 - 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.



# DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO PARA EMPREGADOS DE EMPRESAS CONTRATADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CMBH

Empresa: \_\_\_\_\_

Contrato nº: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua/Avenida  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na qualidade de  
empregado da empresa acima referenciada, DECLARO:

**NÃO POSSUIR** 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, nos termos do art. 21, §5º, da Lei Municipal nº 8.665/2003.

**POSSUIR** parentesco, nos moldes do art. 21, §5º, da Lei Municipal nº 8.665/2003, com \_\_\_\_\_ (nome do parente),  
\_\_\_\_\_ (grau de parentesco).

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.*

*Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.*

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do empregado**

OBS: PREENCHER COM LETRA DE FORMA.