



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2018 - FOLHA DE APRESENTAÇÃO -

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE, doravante denominada CMBH, inscrita no CNPJ sob o nº 17.316.563/0001-96, com sede na Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, nesta Capital, torna público, para conhecimento dos interessados, que realiza a presente licitação visando a contratação do objeto abaixo indicado.

ESPECIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO: modalidade PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Portaria nº 15.477/2014.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de copeiragem, jardinagem, limpeza e conservação.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME OU EPP: não se aplica, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

ADJUDICAÇÃO: item único (menor valor total anual)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.001.2001.339037-01 (Locação de mão de obra)

CALENDÁRIO PARA A SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA:

- Data: 23/07/2018 (vinte e três de julho de dois mil e dezoito).
- Horário: A partir das 14:00 (quatorze horas).
- Endereço: www.comprasnet.gov.br

AGENTE EXECUTOR DA LICITAÇÃO: PREGOEIRO(A) e equipe de apoio designados pela Portaria n.º 17.569 publicada no DOM/BH do dia 24/01/2018.

O edital do certame epigrafado é composto por esta folha de apresentação, pelo corpo do edital e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

- a) ANEXO “Termo de Referência”;
- b) ANEXO “Modelo para Apresentação da Proposta Comercial”;
- c) ANEXO “Critério de Julgamento da Proposta Comercial”;
- d) ANEXO “Apresentação de Proposta Ajustada”;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

- e) ANEXO “Outros Documentos Habilitação – Qualificação econômico-financeira”;
- f) ANEXO “Outros Documentos Habilitação – Qualificação Técnica”;
- g) ANEXO “Modelo de Indicação de Responsável Técnico”;
- h) ANEXO “Modelo de Prestação de Garantia Contratual”;
- i) ANEXO “Minuta de Contrato”.

Belo Horizonte, 08 de junho de 2018.

Elenice Maria Pereira – Pregoeira



- CORPO DO EDITAL -

1 - OBJETO

O objeto da licitação é o enunciado sumariamente na folha de apresentação deste edital e detalhado no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA**.

2 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas aptas ao cumprimento do objeto licitado, que atenderem às exigências enumeradas neste edital e, ainda, aos requisitos da legislação específica.

2.1.1 - Os interessados deverão estar devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site **<www.comprasnet.gov.br>**.

2.1.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a)- em recuperação judicial ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b)- que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
- c)- que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a CMBH ou com a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)- que não tenham prestado, no campo próprio do sistema eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1 deste edital.

2.1.2.1 - Quando permitida a participação de empresas em consórcio, as regras constarão em **anexo próprio**, relacionado na folha de apresentação do edital, com o título "**CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**".

2.1.3 - A observância das vedações do subitem 2.1.2 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

BN

nat



2.2 - A simples participação da licitante neste certame implica:

- a)- a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, desde que não constem da documentação apresentada pela licitante dados ou informações que contradigam as regras do ato convocatório;
- b)- que o prazo mínimo de validade da proposta comercial é de **60 (sessenta)** dias, a contar da data final estipulada para seu envio. Caso a licitante explicitar prazo superior em sua proposta, esse prevalecerá em relação ao prazo mínimo estabelecido neste item. Será desconsiderada pelo(a) PREGOEIRO(A) a eventual indicação de prazo de validade inferior ao mínimo de **60 dias**, uma vez que prevalecerá esse prazo mínimo caso a licitante não indique em sua proposta outro prazo maior;
- c)- a total sujeição à legislação pertinente.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar deste Pregão Eletrônico, o interessado deverá se credenciar previamente no site <www.comprasnet.gov.br>.

3.1.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2 - O credenciamento pelo provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, inclusive pela anexação ao sistema da proposta comercial e dos documentos de habilitação.

3.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada em seu nome, diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CMBH a responsabilidade pelas operações feitas pela licitante ou por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,
DECLARAÇÃO DE ME OU EPP E
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

4.1 - A interessada deverá prestar previamente, em campo próprio do sistema eletrônico do site <www.comprasnet.gov.br>, as seguintes declarações:

4.1.1 - que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste edital, a teor do disposto no artigo 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/2002, para fins de participação no certame;

TSN

Procurador

not



- 4.1.2 - **que cumpre os requisitos legais para qualificação como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006:
- a) **para fins de participação** no certame, em itens ou em grupo de itens, nos quais houver exclusividade de participação para ME ou EPP; e
 - b) **para fins de usufruir do tratamento favorecido** estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 4.1.3 - **que não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, **para fins de habilitação** (conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999).

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 - A **proposta comercial inicial** deverá ser enviada por meio do sistema eletrônico, através do *site* <www.comprasnet.gov.br>, a partir da data de liberação do presente edital no mesmo *site* e até a data e o horário previstos na folha de apresentação deste ato convocatório. Durante este período, a licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial inicial.

5.1.1 - Será desclassificada a proposta comercial inicial que contenha algum elemento que possa identificar a licitante, sem prejuízo de aplicação à licitante das demais cominações legais pertinentes.

5.1.2 - A proposta comercial inicial, contendo os preços e as especificações do objeto ofertado, deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

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

5.3 - Incumbirá à licitante **acompanhar todas as operações efetuadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ou seja, desde a sua abertura até o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo(a) PREGOEIRO(A) ou pelo sistema, bem como de sua eventual desconexão.**

5.4 - A **proposta comercial final ajustada** deverá ser elaborada e anexada ao sistema de acordo com o **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, de forma a atender aos seguintes requisitos:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "FSC", "not", and other illegible marks.



- a) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;
- b) apresentar preços unitário e total para cada um de seus itens isolados/grupo de itens que cotar;
- c) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- d) 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;
- e) cotar os preços em moeda corrente;
- f) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.4.1 - 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 referidos preços, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

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

5.4.3 - Os cálculos integrantes das propostas comerciais serão devidamente conferidos pela CMBH e, em caso de diferença entre os resultados constantes das propostas e os resultados apurados pela CMBH na operação aritmética de conferência, prevalecerão estes últimos.

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

5.5 - Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no *site* <www.comprasnet.gov.br> e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

6 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - A abertura da sessão pública será feita pelo(a) PREGOEIRO(A) via sistema eletrônico no *site* <www.comprasnet.gov.br>, em data e horário indicados na folha de apresentação deste edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



6.1.1 - O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

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

6.2 - Após a abertura da sessão, **não caberá desistência do certame**, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.1 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

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

7 - ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DEMAIS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. - O ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL deste edital indica se a licitação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente. O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado no referido anexo deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

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

7.2.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo **PREÇO UNITÁRIO OU TOTAL** do item ou do grupo de itens, conforme definido no **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**.

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

7.4 - Finalizada a etapa de lances e havendo empate para fins de aceitação, será observado o seguinte:

- a) no caso de empate entre propostas apresentadas, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a ordem de classificação de todas as propostas idênticas, ficando desde já definido que a licitante sorteada será aquela que ficará em primeiro lugar dentre as que participarem do sorteio;
- b) no caso de empate entre lances, prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema;
- c) no caso de empate entre proposta e lance(s), prevalecerá a proposta, por ter sido registrada em primeiro lugar pelo sistema.

BN

Handwritten signature

Handwritten notes and signatures on the right margin



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



- 7.4.1** - O sorteio disposto na letra "a" do subitem 7.4 será realizado em sessão pública presencial que será convocada pelo pregoeiro por meio do sistema "comprasnet.gov.br" e do Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de sua realização.
- 7.4.2** - Na sessão prevista no subitem 7.4.1, far-se-á também sorteio para todas as propostas empatadas, independente da sua classificação.
- 7.5** - Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 7.6** - Durante a fase de lances, o(a) PREGOEIRO(A) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7 - A recepção de lances será finalizada mediante aviso às licitantes de seu fechamento iminente, por meio do sistema eletrônico, após o que transcorrerá um novo período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, para o envio de novos lances, findo o qual será automaticamente encerrada esta etapa.**
- 7.8** - No caso de **desconexão** com o(a) PREGOEIRO(A) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, retornará o(a) PREGOEIRO(A) a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8.1** - Quando a desconexão persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa do(a) PREGOEIRO(A) aos participantes.
- 7.8.2** - Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica para efeito de classificação.
- 7.9** - Após o encerramento da etapa de lances, o(a) PREGOEIRO(A) efetuará o julgamento das ofertas, nos termos do **ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**, decidindo sobre sua aceitação.
- 7.9.1** - A licitante classificada em primeiro lugar terá aferida a compatibilidade técnica de sua proposta, bem como verificado o preço oferecido em relação ao valor estimado para a contratação.
- 7.9.2** - O(A) PREGOEIRO(A) poderá, ainda, encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor para a CMBH.
- 7.10** - A licitante vencedora da etapa de lances, quando convocada pelo(a) PREGOEIRO(A), deverá enviar, por meio da opção "enviar anexo" do sistema eletrônico, a proposta comercial final (ajustada ao último lance dado), no

BN

me

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the word "me" written vertically.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



modelo constante do **ANEXO MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL** deste edital, e os documentos de habilitação indicados no item 8 deste ato convocatório.

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

7.10.1.1 - Não ocorrendo a finalização nos termos do subitem 7.10.1, o prazo poderá ser encerrado pelo(a) PREGOEIRO(A) desde que informado, durante o funcionamento da sessão e com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

7.10.2 - Enquanto não houver decisão, o(a) PREGOEIRO(A), por requerimento ou de ofício, poderá convocar a licitante a anexar documentos no sistema, aplicando-se as mesmas regras dos subitens 7.10.1 e 7.10.1.1.

7.10.3 - A proposta comercial e seus anexos, bem como os documentos de habilitação, deverão ser remetidos exclusivamente por meio eletrônico, pelo sistema adotado para a realização do pregão.

7.10.4 - A não anexação ao sistema da proposta comercial ou dos documentos de habilitação, conforme solicitação feita pelo pregoeiro, acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, sujeitando-se esta às sanções legais e editalícias cabíveis.

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

7.12 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos, podendo ser **DESCLASSIFICADA**, também, a proposta que consignar preços simbólicos, irrisórios ou zerados, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, o que deverá, quando for este o caso, ser informado por iniciativa da própria licitante ou em resposta a diligência a ser feita pelo(a) PREGOEIRO(A).

7.13 - Poderá ser **DESCLASSIFICADA**, ainda, a proposta que cotar preços inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o disposto na legislação vigente.

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

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

Handwritten signatures and initials in blue ink:
A large signature, possibly "Jaco".
Initials "BN".
A vertical signature on the right side.
Initials "not" at the bottom right.



7.16 - Será verificada a condição de habilitação da licitante detentora do menor preço aceito pelo(a) PREGOEIRO(A), observadas as disposições contidas no item 8 deste edital.

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

7.18 - **Se a oferta da primeira classificada não for aceitável ou se a licitante for inabilitada**, o(a) PREGOEIRO(A) examinará os lances e as propostas subsequentes, bem como o atendimento às condições de habilitação, na ordem de classificação, até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

7.19 - Aplicar-se-á o disposto no subitem 7.18 deste edital também no caso de a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

7.20 - Nas situações previstas nos subitens 7.9, 7.18 e 7.19 deste edital, poderá o(a) PREGOEIRO(A), ainda, negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

7.21 - O sistema eletrônico gerará automaticamente ata circunstanciada da sessão, na qual serão registradas as ocorrências pertinentes à mesma.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Observado o disposto no subitem 4.1.3 deste edital, as licitantes deverão, nos termos do subitem 7.10 também deste ato convocatório, anexar ao sistema os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1 - **DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA**: prova de **constituição social atualizada**, que consiste em um dos seguintes documentos:

- a) no caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- b) no caso de sociedade comercial, o respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado;
- c) no caso de sociedade por ações, o documento referido na letra "b" acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;
- d) no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.1 - O documento de habilitação jurídica referido no subitem 8.1.1 deste edital deverá explicitar o **objeto social**, que deverá ser compatível com o objeto licitado, a **sede da empresa** e os

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature and initials in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lara Meirelles
CM 162

Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

8.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**;
- b) comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal**, por meio de certidão emitida pelo órgão federal competente;
- c) comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- d) comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- e) comprovante de regularidade para com a **Seguridade Social**;
- f) comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

8.1.2.1 - Para o atendimento do disposto nas letras “b”, “c” e “d” do subitem 8.1.2 deste edital, **não serão aceitas** pelo(a) PREGOEIRO(A) certidões que comprovem a regularidade fiscal para com apenas **parte dos tributos** de competência de cada ente federado.

8.1.3 - Documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, **QUANDO EXIGIDOS**, constarão em **anexos**, relacionados na folha de apresentação do edital, com o título principal **“OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO.”**

8.1.3.1 - É responsabilidade da licitante conferir, na folha de apresentação, **se foram relacionados um ou mais anexos** cujo título principal seja **“OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO”**, para que sejam consultados os documentos a serem apresentados nos mesmos termos que os relacionados neste item 8 do corpo do edital.

8.2 - CADASTROS NO SUCAF E NO SICAF:

8.2.1 - A verificação do atendimento aos requisitos de habilitação, referidos no subitem 8.1.2 será realizada mediante consulta no **SUCAF** (Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte) e no **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal), independentemente de apresentação pela licitante de Certificado de Registro Cadastral (CRC).

8.2.1.1 - Aplica-se o disposto no subitem 8.2.1 aos requisitos de habilitação relativos à qualificação econômico-financeira, nos

ISN

com for

not

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and various initials.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



termos do subitem 8.1.3, desde que as exigências sejam aferíveis por meio da declaração demonstrativa da situação da licitante, emitida pelo SUCAF ou SICAF. Para as exigências não aferíveis, aplica-se o disposto no subitem 8.2.2 do edital.

8.2.1.2 - O(A) PREGOEIRO(A) deverá imprimir declaração demonstrativa da situação da licitante nos cadastros mencionados no subitem 8.2.1 e juntá-la aos autos.

8.2.2 - A licitante cadastrada no SUCAF ou no SICAF **deverá complementar a documentação** de habilitação, **sob pena de INABILITAÇÃO**, anexando no sistema:

- a) os documentos que não constarem da declaração demonstrativa da situação da licitante no SUCAF ou no SICAF;
- b) o ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente, atualizado e registrado;
- c) novos documentos de habilitação em vigor, caso os documentos exigidos e relacionados na declaração demonstrativa da situação da licitante no SUCAF ou no SICAF já estejam com os prazos de validade expirados;
- d) os documentos exigidos para **qualificação técnica**, quando esta for exigida, nos termos definidos no subitem 8.1.3 deste edital, e independentemente de constarem nos cadastros previstos no subitem 8.2.1.

8.2.3 - O **cadastro da licitante no SUCAF ou no SICAF não é condição necessária para a sua participação neste certame**. Para a licitante não cadastrada nos referidos sistemas de cadastramento, não serão aplicadas as regras previstas nos subitens 8.2.1 a 8.2.2, devendo as licitantes, neste caso, anexarem ao sistema todos os documentos de habilitação exigidos neste edital.

8.2.3.1 - Os documentos para cuja emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante serão consultados pelo(a) PREGOEIRO(A) para suprir eventual ausência de documentação.

8.3 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

8.3.1 - As ME e EPP deverão anexar ao sistema toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição, podendo, também, optar pelo disposto nos subitens 8.2.1 a 8.2.3 deste edital.

8.3.2 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO(A), para a regularização da documentação fiscal.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Claudio Maciel de Mello Meirelles
CPL-162
Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

- 8.3.2.1** - A comprovação de que trata o subitem 8.3.2 deverá ser feita por documento a ser entregue na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis, ou então, pelo e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br.
- 8.3.2.1.1** - O documento deverá ser entregue em original ou por documento autenticado por cartório, meio eletrônico ou pela Secretaria da CPL, sem prejuízo do previsto no subitem 8.2.3.1.
- 8.3.3** - A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).
- 8.3.4** - Para fins do subitem 8.3.3 supra, entende-se por “tempestivo” o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos, na forma prevista no subitem 8.3.2.1.
- 8.3.5** - A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 12.1 deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Presidente da CMBH para revogação.
- 8.3.6** - Para os fins do subitem 8.3.2, entende-se que a empresa foi declarada vencedora do certame após o encerramento da sessão e a geração da ata pelo sistema em que está sendo processado o pregão eletrônico.
- 8.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**
- 8.4.1** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital.
- 8.4.2** - A documentação necessária à habilitação, bem como qualquer outra documentação solicitada neste edital, deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, **não sendo permitida a mescla de documentos.**
- 8.4.3** - Todos os documentos previstos neste edital deverão estar **válidos**. Documentos enviados com a data de validade anterior à data de abertura da sessão acarretarão a **INABILITAÇÃO** da licitante, observado, entretanto, o disposto nos subitens 8.2 e 8.3.2 deste edital.
- 8.4.4** - Os documentos que não possuem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "COM", "JAC", "BN", "not", and a large stylized signature.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lima Meirelles
CM 162
Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

8.4.4.1 - Não se enquadram na exigência do subitem 8.4.4 deste edital aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.4.5 - Serão declaradas INABILITADAS as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste edital para a habilitação.

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

8.4.7 - Para os documentos autenticáveis pela internet, procedida a consulta ao site respectivo, o(a) PREGOEIRO(A) ou a equipe de apoio certificarão a autenticidade do documento, mediante carimbo próprio e assinatura na via anexada pela licitante.

9 - RECURSOS

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

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

9.3 - Será concedido, à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três) dias, iniciados no dia útil subsequente, para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do dia seguinte ao término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Roberto de Menezes

Procurador Geral Adjunto

OAB/MG 24.711

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) PREGOEIRO(A) adjudicará o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), cabendo ao Presidente da CMBH homologar o procedimento licitatório.

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

11 - CONTRATAÇÃO

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

11.2 - Nos demais casos, a contratação será efetivada **por meio de nota de empenho**.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Poderá ser aplicada **multa** no valor equivalente a até 5% (cinco por cento) do preço total da proposta final apresentada à licitante que,

- a) desistir do certame após a abertura da sessão, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(A);
- b) desistir de lances ofertados, salvo motivo superveniente aceito pelo(a) PREGOEIRO(A);
- c) não anexar ao sistema a proposta comercial ajustada ao preço correspondente a seu lance vencedor (ou anexá-la em desacordo com o exigido neste edital);
- d) anexar ao sistema documentação falsa;
- e) comportar-se de modo inidôneo.

12.1.1 - A licitante que praticar alguma das condutas descritas no subitem 12.1 poderá ser declarada **impedida de licitar e contratar com a Administração Pública** do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

12.2 - A falta de assinatura do contrato ou a não aceitação da nota de empenho, conforme o caso, sujeitará a licitante, além da penalidade prevista no subitem 12.1.1, à decadência ao direito da contratação decorrente desta licitação e da cobrança de **multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do preço total de sua proposta final**, salvo a ocorrência de motivo superveniente aceito pelo Diretor da área demandante.

BN

Ass. Proc.

nat

Ass.

Ass.

Ass.



12.3 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições contratualmente previstas, poderá a CMBH aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no contrato ou, na inexistência de instrumento de contrato, as elencadas nos subitens 12.1.1 e 12.2 deste edital, bem como as da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de responsabilização civil e penal cabíveis.

12.4 - A aplicação das sanções ocorrerá após processo contraditório e não impede a aplicação de outras cominações legais pertinentes.

13 - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

Até 2 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis, ou então, pelo e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br

14 - DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

14.1 - Este edital está disponível nos sites <www.comprasnet.gov.br> e <www.cmbh.mg.gov.br> (link "licitações") e na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, onde poderá ser obtida cópia, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis.

14.2 - Qualquer que seja a forma adotada para solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, nos termos do item 13, as respostas respectivas somente serão publicadas no site <www.comprasnet.gov.br> para acesso a todos os interessados.

14.3 - As **respostas** e as **decisões** referentes a recursos serão disponibilizadas em campo próprio do sistema eletrônico, sendo que estas últimas serão também publicadas no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

14.4 - No Diário Oficial do Município de Belo Horizonte serão publicados o aviso de edital, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação.

14.5 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes ao mesmo nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.4, com vistas a possíveis alterações e avisos, não se responsabilizando a CMBH em promover qualquer comunicação por meio diversos desses.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



14.5.1 - As alterações do edital serão publicadas da mesma forma que o texto original, nos termos da lei.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 - Fica assegurado à CMBH o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes e sendo devidamente justificada e processada na forma da legislação vigente.

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

15.4 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de informações, declarações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

15.5 - A CMBH não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma e que, por isso, não chegarem até à CMBH para atendimento ao disposto no edital.

15.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

15.7 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

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

15.9 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton de Mello Meirelles
CM 762
Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

15.10 - Os documentos que comporão o processo físico serão rubricados pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio, mediante carimbo próprio, certificando que se trata de documento anexado no sistema *comprasnet*, para os fins do art. 18 da Portaria 15.477/2014.

15.11 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações da CMBH, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala A-121, Bairro Santa Efigênia, telefone (31) 3555-1249, no horário de 9:00 às 18:00 horas dos dias úteis.

15.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Belo Horizonte - Minas Gerais.

Márcia Ventura Machado - CM 260
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2018

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 vencedora deverá observar na execução contratual.

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

A proposta comercial, bem como os lances, deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL ANUAL** do item único.

O lote referido no item 16 do Termo de Referência foi considerado como item único para fins de adjudicação e lançamento no sistema Comprasnet, considerando para tanto o **VALOR TOTAL ANUAL**.

No entanto, para fins de aceitação da proposta final, deve-se observar o detalhamento da proposta ajustada, conforme anexo “Modelo para apresentação de proposta comercial”, cotando-se valores para todos os itens (1 a 12), sendo vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR TOTAL ANUAL** (item 12), observados todos os termos constante no edital.

Nº TR <i>(Deverá ser preenchido nos casos em que o setor controla a produção de TRs e/ou quando o setor fizer a cotação de preços)</i>	Nº Protocolo Geral da Solicitação Administrativa <i>(Preenchimento pela SECORC)</i>

1. TIPO

Contratação tradicional

Registro de Preços

Vigência da Ata em meses:
(máximo 12 meses)

Em caso de vigência inferior a 12 meses: A Ata poderá ter sua vigência renovada nos termos e limites legais?

SIM NÃO

2. QUANTITATIVO DE ITENS

LOTE Nº	ITEM Nº	BEM/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1		Encarregado	Profissional	2
		Auxiliar de Limpeza	Profissional	36
		Copeiro	Profissional	7
		Jardineiro	Profissional	2
		Limpador de Vidros	Profissional	3

3. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO (contemplar também as condições gerais de execução e de aceitação do objeto)

3.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços de natureza continuada de copeiragem, jardinagem, limpeza e conservação, com fornecimento de material de consumo, equipamentos e uniformes, visando atender às necessidades das áreas internas e externas da sede da CMBH e de outros imóveis que eventualmente venham ser alocados por esta.

3.2 - A quantidade de profissionais necessários para realização dos serviços é a que consta na tabela do item 2:

3.3 - A carga horária individual semanal dos profissionais será de 35 (trinta e cinco) horas, exceto para o cargo de encarregado que será de 40 (quarenta) horas individuais semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço para todos os profissionais, observada a legislação pertinente. Os ocupantes dos postos deverão ter os seus intervalos para refeição escalonados, de forma que os serviços não sofram descontinuidade.

3.3.1 - Os encarregados prestarão serviços de segunda a sexta-feira, observada a ressalva prevista no subitem 3.3.2, em dois turnos. Iniciando o primeiro às 6:00 horas e o segundo às 13:00 horas. Os demais profissionais prestarão serviços de segunda a sexta-feira, observada a ressalva prevista no subitem 3.3.2, em três turnos, iniciando o primeiro às 6:00

horas, o segundo às 10:40 horas e o terceiro às 14:00 horas.

3.3.2 - Eventualmente poderá ser solicitado serviços nos finais de semana e em feriados, para atender necessidade da CMBH.

3.4 - Os encarregados deverão possuir escolaridade mínima de ensino médio completo (antigo 2º grau completo) ou experiência mínima de 6 (seis) meses na atividade, com ênfase em gestão de serviços e relação interpessoal.

3.5 - Os encarregados deverão apresentar à CMBH, em até 6 meses a contar do início da prestação de serviços, certificados de cursos custeados pela CONTRATADA contendo treinamento sobre Leis do trabalho, direitos e deveres dos funcionários, treinamento de uso de EPs, instruções de como preencher ocorrências e advertências, bem como conhecimentos básicos de Word, Excel e E-mail .

3.6 - As atividades a serem prestadas pela CONTRATADA encontram-se descritas nas informações complementares (subitens de 14.2 a 14.8 deste termo de referência).

3.7 - Não estão inclusos nas informações complementares supracitadas os serviços especializados de limpeza das caixas de gordura, do forro *baffler* do Plenário Amyntas de Barros e das estruturas de dômus da cobertura.

3.8 - Pela natureza da atividade e pelo modo como os serviços objeto deste termo de referência são usualmente executados no mercado em geral, o vínculo de emprego e, portanto, a subordinação jurídica, dar-se-á diretamente entre os profissionais alocados e a CONTRATADA, a qual se responsabilizará pelo pagamento de todos os tributos e encargos decorrentes das relações de trabalho, bem como pelo cumprimento dos acordos, dissídios e convenções coletivas das categorias e de todos os dispositivos legais pertinentes, podendo a CMBH, a qualquer momento, solicitar a comprovação do cumprimento de tais obrigações, sob pena de aplicação de penalidades legais e contratuais cabíveis.

3.9 - O pessoal alocado pela CONTRATADA deverá trabalhar uniformizado e com crachás de identificação, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, às suas expensas.

3.10 - No início da vigência do contrato deverá a CONTRATADA fornecer, às suas expensas, no mínimo, 4 (quatro) conjuntos completos de uniformes para cada profissional, trocando-os anualmente por iniciativa própria ou mediante solicitação da CMBH quando não estiverem em bom estado de conservação. Cada conjunto completo de uniforme será composto das seguintes peças:

a) Encarregado: - uma calça social, uma camisa social de mangas curtas, um cinto, um par de meias, dois pares de sapatos sociais e uma capa para chuva;

b) Demais profissionais: uma calça em brim (com bolsos e com costura reforçada), uma camiseta (em malha 100 % algodão, na cor preta, sem bolsos, com gola careca e manga curta), um par de meias em algodão, um calçado fechado com sola de borracha antiderrapante e uma capa para chuva.

3.11 - Os uniformes deverão estar sempre limpos, em boas condições de uso e conter em destaque o nome da CONTRATADA.

3.12 - A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, às suas expensas, vale-transporte e vale refeição aos profissionais alocados ao contrato, de acordo com a necessidade de cada

vale refeição aos profissionais alocados ao contrato, de acordo com a necessidade de cada um, devendo o fornecimento ser feito de forma integral e antecipada até o 1º dia útil de cada mês de prestação dos serviços.

3.13 - Os valores relativos a vale-transporte indicados no modelo de proposta comercial são meramente estimativos e não deverão ser alterados pelas licitantes em suas propostas comerciais. A CMBH reembolsará à CONTRATADA os valores efetivamente realizados com a aquisição dos vales, descontada a parcela de responsabilidade de cada profissional.

3.14 - A CONTRATADA deverá fornecer, mensalmente, auxílio/ticket/vale-alimentação/refeição a todos os profissionais alocados ao contrato, nas condições e nos valores definidos por dissídio, convenção ou acordo coletivo vigente de cada categoria. Não havendo previsão de pagamento em dissídio, convenção ou acordo coletivo, serão observados o valor e as regras definidos pela convenção coletiva de trabalho do SINDEAC/SEAC-MG para benefício de mesma natureza.

3.15 - Os valores relativos a auxílio/ticket/vale-alimentação/refeição indicados no modelo de proposta comercial são meramente estimativos e não deverão ser alterados pelas licitantes em suas propostas comerciais. Os valores a serem pagos pela CMBH corresponderão aos valores efetivamente realizados pela CONTRATADA com este tipo de despesa, descontada, se for o caso, a parcela de responsabilidade do profissional.

3.16 - Os serviços não poderão sofrer interrupções, devendo a CONTRATADA, sempre que solicitado pela CMBH, providenciar a imediata substituição do profissional cujo desempenho for julgado, a exclusivo critério da CMBH, insatisfatório para o cumprimento dos objetivos do contrato. Também em caso de falta, ausência legal, férias ou qualquer eventualidade, deverá a CONTRATADA providenciar, exclusivamente às suas expensas, a imediata substituição do profissional, sem quaisquer ônus adicionais pra a CMBH. A CMBH não efetuará pagamento pelo período em que o posto ficou descoberto.

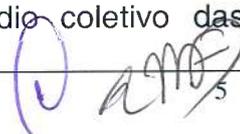
3.17 - O controle de frequência dos profissionais deverá ser feito pela CONTRATADA por meio de **Cartão de Ponto ou Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP**, na modalidade biométrica, conforme Portaria pertinente do Ministério do Trabalho e Emprego. Para tal controle, a CONTRATADA deverá, se for o caso, fornecer e instalar na sede da CMBH, em local a ser indicado por esta, o equipamento e o programa que se fizerem necessários, responsabilizando-se ainda por sua manutenção, tudo sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH.

3.18 - Poderá ser utilizado, ainda, o sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho, mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho e desde que respeitados os normativos vigentes.

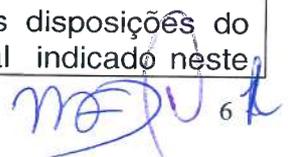
3.19 - O período de apuração de presença corresponderá aos serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês.

3.20 - Tendo em vista o período de apuração mensal acima definido, os acertos de ocorrências diversas, tais como horas extras, faltas, atrasos e adicional noturno, serão realizados no próprio mês em que ocorrerem.

3.21 - 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.



- 3.22 - A licitante deverá observar em sua proposta comercial os salários definidos no modelo de proposta elaborado pela Câmara.
- 3.23 - 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 os pisos salariais fixados nos institutos acima referidos, prevalecerá o que foi maior, levando-se em consideração o valor proporcional a 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 menor.
- 3.24 - Os salários serão reajustados nos mesmos percentuais definidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho .
- 3.24.1 – O adicional de Insalubridade será reajustado na mesma data e no mesmo percentual em que os salários forem reajustados.
- 3.24.2 - Somente serão aceitos como válidos acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho que forem devidamente registrados e homologados pela Delegacia Regional de Trabalho ou por ato do Poder Público.
- 3.25 - Os salários serão alterados posteriormente pela CMBH a partir do início de vigência do contrato, com base no aumento previsto em acordo, convenção ou dissídio coletivos homologados a partir de janeiro de 2018.
- 3.26 - As atividades e os quantitativos dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA encontram-se descritos neste termo de referência, no item 14.
- 3.27 - O horário de trabalho de cada profissional poderá ser alterado a qualquer tempo, de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados, observados a carga horária semanal/mensal e o descanso semanal remunerado.
- 3.28 - A distribuição quantitativa dos profissionais alocados ao contrato entre os três turnos será de responsabilidade da CMBH e, trimestralmente, será realizado rodízio setorial interno desses profissionais.
- 3.29 - Havendo trabalho adicional, ou seja, caso um profissional trabalhe além da carga horária definida neste termo de referência, será a CONTRATADA ressarcida por essas horas adicionais como horas extras, nos termos da lei. Também poderá ser adotado o sistema de compensação de jornada, no qual as horas adicionais serão compensadas com folgas ou com a redução da jornada em dias subsequentes, quando assim for permitido por acordo, convenção ou dissídio coletivo.
- 3.30 - Havendo trabalho noturno, calcular-se-á o valor da hora noturna na forma definida em lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo.
- 3.31 - A prestação de serviços em horas extras e horas noturnas somente poderá ser realizada com prévia e expressa autorização da Diretoria de Administração e Finanças da CMBH.
- 3.32 - O recebimento pela CMBH dos serviços executados pela CONTRATADA será feito mediante a verificação da regularidade de sua prestação em face das disposições do contrato. O recebimento de que trata este subitem está a cargo do fiscal indicado neste



termo de referência.

3.33 - O valor a ser pago a cada mês pela prestação dos serviços corresponderá à soma dos valores referentes à “mão de obra”, ao “adicional de insalubridade”, aos “encargos sociais”, ao “vale-transporte”, ao “auxílio/ticket/vale-alimentação/refeição”, à “administração”, ao “material”, aos “equipamentos e utensílios”, aos “encargos contratuais” e aos “encargos tributários”, conforme se segue:

- a)- o valor relativo à “mão de obra” será apurado pelo efetivo comparecimento do pessoal alocado aos serviços, descontando-se as faltas e os atrasos, porventura ocorridos, acrescentando-se os valores relativos às horas extraordinárias e ao adicional noturno, quando for o caso;
- b)- o valor relativo ao “adicional de insalubridade” corresponderá ao valor efetivamente pago ao mês pela CONTRATADA, aos profissionais que prestaram serviço em área insalubre;
- c)- os valores relativos aos “encargos sociais” e aos “encargos tributários” corresponderão à aplicação de percentuais totais incidentes exclusivamente sobre as bases de cálculo definidas na proposta comercial;
- d)- o valor relativo ao “vale-transporte” corresponderá ao valor efetivamente gasto no mês pela CONTRATADA, após a subtração do valor descontado de cada profissional alocado aos serviços;
- e)- o valor relativo ao “auxílio/ticket/vale-alimentação/refeição” corresponderá ao valor efetivamente gasto no mês pela CONTRATADA, após a subtração, se for o caso, do valor relativo à coparticipação do profissional alocado aos serviços;
- f)- o valor relativo à “administração” corresponderá a um valor unitário multiplicado pelo número de profissionais alocados aos serviços e se destina a remunerar a CONTRATADA em seu lucro;
- g)- o valor relativo ao “material” corresponderá ao custo mensal estimado pela CONTRATADA com este tipo de despesa para a prestação de todos os serviços definidos neste termo de referência;
- h)- o valor relativo aos “equipamentos e utensílios” corresponderá ao custo mensal estimado pela CONTRATADA com este tipo de despesa para a prestação de todos os serviços definidos neste termo de referência;
- i)- o valor relativo aos “encargos contratuais” corresponderá a um valor unitário multiplicado pelo número de profissionais alocados aos serviços e se destina à cobertura de toda e qualquer despesa necessária à completa e perfeita execução contratual e que não esteja especificada neste documento como componente das outras frações do preço, como, por exemplo, as despesas de supervisão e fiscalização dos serviços, preposto, auxílio creche, seguro de vida, auxílio saúde, programa de qualificação profissional e marketing, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal, fornecimento de uniformes e quaisquer outras despesas e materiais adicionais decorrentes do contrato e não individualizados na proposta comercial, bem como para fazer face àquelas despesas referentes a benefícios não previstos nas especificações do contrato e que a CONTRATADA conceder a seus profissionais, por iniciativa própria ou em decorrência de lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo – e eventual diferença para o adimplemento das obrigações sociais ou tributárias na exata dimensão de sua exigibilidade, como consta de lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, ainda que não considerada ou considerada apenas parcialmente.

3.34 - Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA 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 tempo, exigir a comprovação do cumprimento de parte ou de todas essas obrigações, sob pena de aplicação das penalidades legais e contratuais pertinentes.

3.35 - A CONTRATADA deverá cumprir todas as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e que lhes são aplicáveis.

3.36 - A CMBH terá autonomia para verificar e aprovar o pleno cumprimento pela CONTRATADA das normas referidas no subitem anterior.

3.37 - A CMBH não apurará, para fins de classificação da proposta comercial da licitante, se os percentuais por ela indicados para os encargos sociais e tributários, bem como se o valor cotado para os encargos contratuais, correspondem ou não ao que é exigido por lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, tendo em vista que tal informação é de inteira responsabilidade da licitante.

3.38 - Eventual omissão 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.

3.39 - A CONTRATADA deverá fornecer para os Encarregados, mensalmente, um caderno para fins de registro das ocorrências havidas durante o mês e relacionadas aos serviços prestados.

4. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA DO BEM OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Sede da CMBH, situada à Avenida dos Andradas, nº 3100, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG.

5. FORMA DE ENTREGA DO BEM OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Única

Para os itens:

Constante

Para os itens:

Parcelada:

Para os itens:

Definir forma de parcelamento:

6. PRAZO PARA A ENTREGA DO BEM OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Até _____ dias a partir da emissão da Ordem de Compra.

Outro: A partir da autorização para início dos serviços

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA PARA O BEM OU SERVIÇO

A garantia a ser exigida para a execução do contrato será de 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação e nos termos usualmente já exigidos pela CMBH.

8. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO*

0 27/8



Durante o Exercício (Ano):

Nº de meses: 12 meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites legais.

Até o dia:

Até o término da garantia

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

*Obs: No caso de Registro de Preços esta vigência se refere às futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

9. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Conforme Lei 8666/1993:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As condições de pagamento são as previstas nos modelos de Minuta de Contrato / Contratação por nota de empenho disponíveis no Portal da CMBH.

Adaptações a serem consideradas nas condições e prazos de pagamento para atendimento ao objeto especificado:

Sem alterações

Considerar as seguintes alterações:

[Redacted]

Justificativa da alteração:



Obs: Caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá este Termo de Referência.

11. PENALIDADES

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

Adaptações a serem consideradas nas penalidades para atendimento ao objeto especificado:

Sem alterações

Considerar as seguintes alterações:

Justificativa da alteração:

Obs: Caso as alterações constantes neste item conflitem com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, prevalecerá este Termo de Referência.

12. FATURAMENTO

O faturamento será realizado:

Ao final da execução

Por evento

Mensalmente

13. OBRIGAÇÕES DA CMBH

- Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar o objeto.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto.
- Notificar a CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto.
- Efetuar à CONTRATADA o pagamento resultante da execução do objeto.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA)

14.1 - DESCRIÇÃO DO IMÓVEL E RELAÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA EXECUÇÃO DOS

MF U R

SERVIÇOS:

Área interna: 8.833,00 m², incluindo escadas e rampas internas:

- piso revedur: 5.418,00 m²
- piso cerâmico/porcelanato: 647,00 m²
- piso plurigoma (borracha): 229,00 m²
- piso ardósia: 50,00 m²
- piso cimentado: 232,00 m²
- piso em granito: 1.262,00 m²
- piso em mármore: 38,00 m²
- piso em ladrilho hidráulico: 232,00 m²
- piso em carpete: 725,00 m²
- Almojarifado: 99,87 m²
- Oficinas e Galpões: 42,75
- Seções Médica e Odontológica: 170,84 m²

Fachada composta de esquadrias envidraçadas

Vidros na fachada (duas faces) : 4.832,00 m²

Vidros na parte interna (duas faces) : 788,00 m²

Portas de vidro temperado (duas faces): 166,00 m²

Vidros do prédio anexo: 189,00 m²

Instalações sanitárias e de copas

- piso: 600,00 m²
- bancada de mármore ou granito: 88,00 m²
- divisória em mármore polido: 447,00 m²
- azulejos: 717,00 m²

Tipos de paredes:

- parede de alvenaria: 5.424,30 m²
- parede revestida em laminado melamínico: 2.206,10 m²
- porta revestida em laminado melamínico: 565,50 m²
- porta em madeira: 23,00 m²
- divisória revestida em laminado melamínico: 11.336,64 m²
- parede revestida em cerâmica: 177,00 m²
- parede revestida com granito: 119,96 m²
- parede revestida com ladrilho hidráulico: 36,00 m²
- parede revestida com mármore: 45,00 m²
- parede revestida com madeira: 145,00 m²

Tipo de corrimãos e guarda-corpos:

- corrimãos metálicos: 423,00 m
- corrimãos em tubo de aço 3": 35,00 m
- guarda-corpos metálicos: 473,50 m

Área externa

- piso cimentado: 2.772,00 m²
- piso em ladrilho hidráulico: 444,00 m²
- piso em ladrilho hidráulico (área do terraço): 2.144,00 m²

Jardins e Vasos Ornamentais:

- jardins internos: 200,00 m²
- jardins externos: 4.917, 00 m²
- vasos ornamentais: 27 un.

14.1.1 - É FACULTADO, porém recomendado, que a empresa interessada realize VISTORIA TÉCNICA para fins de conhecimento das condições locais, tendo em vista que se trata de serviço que será desenvolvido em estruturas e ambientes já existentes, o que poderá influenciar na elaboração e na apresentação de sua proposta comercial.

14.1.2 - A vistoria deverá ser agendada pela licitante junto à SECSE, pessoalmente, na sala B-104, da sede da CMBH localizada à Avenida dos Andradas, nº 3100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, ou através do telefone (31) 3555 1250.

14.1.3 - No caso da LICITANTE optar pela não realização da vistoria técnica, será de única e exclusiva responsabilidade da mesma a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de desenvolvimento dos projetos, não cabendo posterior justificativa ou transferência de responsabilidade por desconhecimento dos respectivos locais e/ou condições existentes.

14.1.4 - São definições das áreas:

- a) Considera-se área interna a área edificada do imóvel, incluindo coberturas;
- b) Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas/ passeios, rampas, estacionamento, áreas de circulação de veículos e acessos);

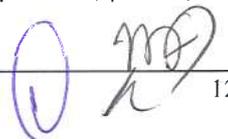
14.2 - ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS:

14.2.1 - Os serviços serão prestados com observância das exigências legais e normativas, bem como das recomendações aceitas pela boa técnica. A legislação trabalhista deverá ser estritamente seguida.

14.3 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO - ÁREA INTERNA:

14.3.1 - DIARIAMENTE:

- I. limpar com pano umedecido em água todas as mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., com exceção do mobiliário das Seções Médicas e Odontológica que deverá ser limpo também com álcool 70%;
- II. limpar com flanela equipamentos de informática, estantes, conjuntos de estofados, quadros, objetos de adorno, etc.;
- III. limpar com flanela e remover manchas porventura existentes nas divisórias em geral, paredes, portas, etc.;
- IV. limpar com pano umedecido em álcool os aparelhos telefônicos;



- V. limpar as placas de programação visual;
- VI. varrer, passar pano úmido e, quando necessário, lavar e secar todos tipos de pisos existentes na CMBH;
- VII. varrer todos os pisos da CMBH duas vezes ao dia ;
- VIII. aspirar o pó dos tapetes, capachos e carpetes da área da Presidência e lavá-los quando necessário;
- IX. abastecer com álcool gel os recipientes próprios;
- X. abastecer com copos descartáveis, fornecidos pela CMBH, de 180 ml os recipientes próximos aos bebedouros;
- XI. limpar com sabão, polir os metais e desinfetar com cloro todos as instalações sanitárias, inclusive ralos, copas e outras áreas molhadas com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia;
- XII. abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido duas vezes por turno, no mínimo;
- XIII. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- XIV. abastecer as copas com papel toalha;
- XV. limpar a área das copas e do refeitório, incluindo o fornecimento dos materiais para limpeza de utensílios, tais como detergentes, esponjas, papel toalha, entre outros;
- XVI. limpar plenários, elevador, corrimãos metálicos, corrimãos em tubo de aço 3", guarda-corpos metálicos e demais áreas internas que compõem o prédio;
- XVII. remover todo o lixo acumulado nas cestas de lixo, inclusive as das copas, no mínimo uma vez por turno, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros;
- XVIII. tirar a poeira das esquadrias, peitoris e fechamentos em alumínio existentes nas fachadas;
- XIX. limpar todos os elevadores com pano umedecidos em sabão líquido , secar com pano e polir com com produto adequados;
- XX. limpar vestiários;
- XXI. esvaziar os cestos das fragmentadoras de papéis;
- XXII. recolher papéis e materiais para reciclagem em sacos plásticos e depositá-los em local apropriado determinado pela CMBH;
- XXIII. recolher vidros, metais, plásticos e outros materiais recicláveis, acondicioná-los em sacos plásticos de cores diferentes daquelas utilizadas para papel e lixo comum e depositá-los em local apropriado determinado pelo fiscal técnico do contrato;
- XXIV. passar pano umedecido em cloro com a concentração 1% nas áreas médica e odontológica;
- XXV. recolher o lixo hospitalar das áreas médica e odontológica com observância da legislação que dispõe sobre o assunto, e transportá-lo até o local de coleta;
- XXVI . executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas demais áreas internas que compõem os prédios da CMBH.
- 14.3.2 - SEMANALMENTE:**
- I. aspirar o pó em todo o piso acarpetado, exceto o piso da Presidência que será aspirado diariamente;
- II. aspirar e limpar cortinas, painéis, persiana e conjuntos estofados;
- III. limpar as áreas: da subestação, terraço, acessos às caixas d'água, depósitos e oficinas;
- IV. lavar o piso do hall do restaurante, três vezes por semana;
- V. encerar e lustrear móveis de madeira com um pano umedecido em cera líquida;

- VI. lavar e secar paredes dos sanitários e todas as escadas internas do prédio;
- VII. lavar e desinfetar lixeiras e cestas de lixo;
- VIII. limpar móveis de aço;
- IX. limpar com pano umedecido em sabão líquido as luminárias;
- X. limpar os extintores;
- XI. limpar painéis, portas, etc;
- XII. efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos micro-ondas e geladeiras (degelo na periodicidade definida pelo fabricante) das copas existentes nos setores e gabinetes;
- XIII. limpar a área que contém o tanque;
- XIV. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- XV. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;
- XVI. limpar, com produto adequado, as forrações dos assentos e poltronas;
- XVII. passar pano umedecido em cloro, exceto nos pisos cerâmicos e no plurigoma (borracha) cuja a limpeza é feita sem cloro;
- XVIII. limpar, com pano umedecido em água e aspirador, as áreas de almoxarifado, incluindo as prateleiras, e as oficinas;
- XIX. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas áreas internas que compõem os prédios da CMBH.
- 14.3.3 - QUINZENALMENTE:
- I. encerrar com pano umedecido em cera líquida os pisos das áreas internas;
- II. executar a limpeza e higienização de filtros de água e bebedouros;
- III. limpar externamente todos os aparelhos de ar condicionado;
- IV. lavar e secar corredores e portarias;
- V. limpar e polir os metais, tais como: tomadas de piso (com lustrador de metal), válvulas, registros, sifões, fechaduras, letreiros, etc.;
- VI. limpar, com produto adequado, as divisórias, paredes e portas;
- VII. limpar, com sabão líquido, os toldos de lona plástica (2 faces);
- VIII. executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal nas demais áreas internas que compõem os prédios da CMBH.
- 14.3.4 - MENSALMENTE:
- I. limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios necessários;
- II. limpar por fora tubulações aparentes (hidráulica, sanitária, incêndio, elétrica, etc.);
- III. limpar com pano umedecido em água os rodapés;
- IV. lavar carpetes e tapetes com produtos apropriados, quando necessário;
- V. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- VI. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes e caixilhos;
- VII. limpar as partes internas dos vidros das janelas e divisórias;
- VIII. executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal nas demais áreas internas que compõem os prédios da CMBH.

IX. Conservação da limpeza da persiana(limpeza com pano úmido)

14.3.5 - TRIMESTRALMENTE:

- I. lavar com sabão neutro piso do almoxarifado e depósitos;
- II. lavar com sabão neutro paredes e divisórias revestidas com laminado melamínico;
- III. executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral nas demais áreas internas que compõem os prédios da CMBH.

14.3.6 - SEMESTRALMENTE:

- I. limpar móveis do depósito de móveis;
- II. lavar e secar salas e gabinetes ;
- III. lavar com produtos apropriados , nos meses de janeiro e julho, os carpetes e tapetes;
- IV. executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral nas demais áreas internas que compõem os prédios da CMBH.

14.3.7 - ANUALMENTE:

- I. limpar prateleiras, materiais e caixas do arquivo, sob orientação dos setores responsáveis pelo arquivo;
- II. limpar os forros com pano umedecido em sabão líquido;
- III. executar demais serviços considerados necessários à frequência anual nas demais áreas internas que compõem os prédios da CMBH.

14.3.8 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO - ÁREAS PERTENCENTES ÀS SEÇÕES MÉDICA E ODONTOLÓGICA:

14.3.8.1 - DIARIAMENTE:

- I. varrer, com pano umedecido em água com detergente líquido, todo o piso das áreas pertencentes às seções médica e odontológica, obedecendo os procedimentos contidos no POP elaborado pela Seção Médica da CMBH;
- II. limpar todo o mobiliário, cadeiras e equipamentos pertencentes às áreas médica e odontológica com pano umedecido em água com detergente e depois de retirada toda a solução detergente com água limpa, friccionar, por 3 (três) segundos, álcool 70% nas superfícies dos objetos limpos, obedecendo os procedimentos contidos no POP elaborado pela Seção Médica da CMBH;
- III. limpar com água, detergente líquido, sapólio e esponja de aço os bojos de pia, bancadas de pia, torneiras e encanamentos sob a pia e para os vasos sanitários limpar com detergente e escova de vaso, polir os metais e desinfetar com cloro todas as instalações sanitárias, inclusive ralos e os vasos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia ou sempre que necessário;
- IV. limpar com pano umedecido em água com detergente as laterais do bebedouro e com pano umedecido em água e detergente líquido e escova ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador. Depois de retirada toda a solução detergente, friccionar com pano umedecido em álcool 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água, repetindo este procedimento 3 vezes;
- V. recolher o lixo hospitalar dos ambulatórios médico e odontológico com observância da legislação que dispõe sobre o assunto e transportá-lo até o local de coleta determinado pela CMBH;
- VI. passar pano umedecido em água limpa e hipoclorito diluído no piso das áreas médica e odontológica uma vez ao dia ou quanto vezes forem necessárias;
- VII. lavar, ao final do trabalho, com água, sabão e hipoclorito 1% , todos os utensílios utilizados para realização da limpeza das áreas pertencentes às seções médica e odontológica;
- VIII. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas áreas pertencentes às seções

médica e odontológica. da CMBH.

14.3.8.2 - SEMANALMENTE:

- I. lavar com água e sabão as lixeiras pertencentes às seções médica e odontológica;
- II. lavar com água e sabão o depósito de lixo e os contêineres destinados ao recolhimento do lixo dos ambulatórios médico e odontológico;
- III. limpar as divisórias do ambulatório odontológico com água limpa e sabão e, em seguida, passar pano com água limpa e hipoclorito de diluído conforme orientação no POP elaborado pela Seção Odontológica da CMBH;
- IV. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas áreas pertencentes às seções médica e odontológica da CMBH.

14.3.8.3 - QUINZENALMENTE:

- I. limpar com água e detergente líquido todo o piso das áreas pertencentes às Seções Médica e Odontologia, com auxílio de máquina para escovação, obedecendo os procedimentos contidos no POP elaborado pela Seção Médica da CMBH;
- II. executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal nas áreas pertencentes às seções médica e odontológica da CMBH.

14.3.8.4 - MENSALMENTE:

- I. limpar, com pano umedecido em água com detergente líquido, portas e divisórias, obedecendo os procedimentos contidos no POP elaborado pela Seção Médica da CMBH;
- II. executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal nas áreas pertencentes às seções médicas e odontológica da CMBH.

14.4 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO - ÁREA EXTERNA:

14.4.1 - DIARIAMENTE:

- I. limpar capachos e tapetes;
- II. varrer toda a área em torno do prédio, incluindo calçadas e pisos de cimento ;
- III. remover o lixo acumulado nas cestas de lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros;
- IV. retirar os detritos acumulados nas canaletas e calhas, acondicionando-os em saco para lixo;
- V. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária nas demais áreas externas que compõem os prédios da CMBH.

14.4.2 - SEMANALMENTE:

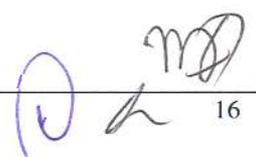
- I. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras, que estejam na área externa;
- II. varrer e lavar com sabão os terraços da CMBH;
- III. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal nas demais áreas externas que compõem os prédios da CMBH.

14.4.3 - BIMESTRALMENTE:

- I. lavar e, quando necessário, secar todos os pisos das áreas externas do prédio;
- II. executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral nas demais áreas externas que compõem os prédios da CMBH.

14.4.4 - SEMESTRALMENTE:

- I. lavar com água sanitária as caixas d'água;



16

II. executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral nas demais áreas externas que compõem os prédios da CMBH.

14.5 - ESQUADRIAS EXTERNAS:

14.5.1 SEMANALMENTE:

I. limpar todos os vidros (face interna e face externa), aplicando-lhes produtos específicos para limpeza de vidro.

14.5.2 - MENSALMENTE:

I. lavar com produto específico para limpeza de vidros.

14.6 - LIMPEZA DOS VIDROS INTERNOS E EXTERNOS E FACHADA EXTERNA :

14.6.1 - A limpeza dessas áreas deverá ser feita continuamente por ocupantes dos postos de "limpador de vidros", que deverão possuir experiência nesta atividade.

14.6.2 - A limpeza integral (lavação) de todos os vidros e esquadrias, face interna e externa, deverá ser feita com aplicação de produto antiembaçante, com equipamentos e acessórios adequados, semanalmente.

14.7 - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

14.7.1 - Os serviços de copeiragem devem ser executados de segunda à sexta-feira, em dois turnos, sendo o primeiro iniciado às 06:00 horas até às 14:00 horas e o segundo iniciado às 14:00 horas até às 22:00 horas, podendo, eventualmente, haver prestação de serviços nos finais de semana e feriados.

14.7.2 - Os serviços de copeiragem compreenderão:

I. preparar bandejas, pratos e mesas;

II. recolher e lavar xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da CMBH, no mínimo duas vezes por dia, ou sempre que solicitado pelos setores desta;

III. notificar à CMBH o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente às copas, setores e gabinetes;

IV. lavar e manter higienizados os utensílios, equipamentos e objetos de uso nas dependências das copas;

V. preparar, coordenar, controlar e efetivar a distribuição de café e demais bebidas;

VI. controlar o recebimento de alimentos e materiais de copa;

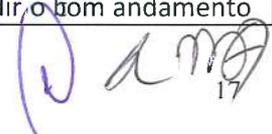
VII. lavar e manter higienizados os utensílios de copa e cozinha existentes nos setores e gabinetes da CMBH, diariamente;

VIII. zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição das copeiras;

IX. limpar, diariamente, toda a área da copa, incluindo piso, bancada, pia, durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso e armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos. Os panos de chão utilizados na copa deverão ser lavados em local apropriado, em baldes exclusivos para este uso e com o auxílio de luvas. A água utilizada para este fim deverá ser descartada em ralo de piso;

X. limpar, semanalmente, as paredes internas da copa, rodapés, porta e móveis localizados na copa com produtos adequados. Os panos utilizados na copa deverão ser utilizados exclusivamente para esta finalidade e substituído sempre que necessário;

XI. comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou estrago que venham a impedir o bom andamento



das atividades.

14.8 - SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

14.8.1 - Os serviços de jardinagem devem ser executados de segunda à sexta-feira das 06:00 h às 14:00 h.

14.8.2 - Os serviços de jardinagem compreenderão:

- I. irrigação dos jardins;
- II. manutenção do gramado;
- III. adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- IV. calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- V. retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- VI. controle de formigas, pragas e doenças;
- VII. manutenção dos canteiros;
- VIII. substituição de plantas mortas ou decadentes;
- IX. recomposição dos espaços "carecas" com espécies adequadas;
- X. poda sazonal de arbustos e de árvores;
- XI. cortar a grama, sempre que necessário;
- XII. aplicar herbicida, sempre que necessário;
- XIII. retirar todo e qualquer lixo constante nas áreas verdes;
- XIV. capinar e roçar;
- XV. preparação de covas para plantio e replantio em vasos e jardineiras;
- XVI. proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- XVII. rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- XVIII. substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas da espécie apropriada;
- XIX. colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- XX. descompactação do solo;
- XXI. manutenção dos vasos com plantas ornamentais;
- XXII. abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais, em áreas adjacentes aos jardins do CMBH, destinadas à arborização;
- XXIII. efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- XXIV. retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços ;
- XXV. proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- XXVI. recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado;
- XXVII. efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado.

Jacinto

14.9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.9.1 - A quantidade mínima de postos necessários para realização dos serviços é de:

Posto de Trabalho	Quantidade mínima de postos	Código CBO
Encarregado	2	4101-05
Auxiliar de Limpeza	36	5143-20
Copeiro	7	5134-25
Jardineiro	2	6220-10
Limpador de Vidros	3	5143-05

14.9.2 - Todos os ocupantes dos postos de trabalho deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

14.9.3 - Todos os empregados alocados à execução dos serviços deverão apresentar comportamento compatível com a função desempenhada, como:

- zelo pelos bens, equipamentos e materiais da Administração, especialmente aqueles utilizados no desempenho de suas funções;
- cordialidade no trato com visitantes, servidores e colegas;
- sigilo no trato de informações;
- pontualidade e assiduidade;
- espírito de equipe;
- proatividade.

14.9.4 - Os ocupantes dos postos de Encarregado, Auxiliar de Limpeza, Limpador de Vidros, Copeiro e Jardineiro deverão possuir os seguintes requisitos:

Encarregado:

- conclusão do ensino médio ou experiência mínima de 6 (seis) meses na atividade, com ênfase em gestão de serviços e relação interpessoal;
- noções de informática;
- boa capacidade de expressão oral e escrita;
- organização, iniciativa e criatividade;
- discrição e cordialidade;

Auxiliar de limpeza:

- conclusão do ensino fundamental ou experiência mínima de 6 (seis) meses na atividade correspondente;
- discrição, cordialidade e disposição.

Limpador de vidros:

- conclusão do ensino fundamental ou experiência mínima de 6 (seis) meses na limpeza de vidros e fachada;
- discrição, cordialidade e disposição.

Copeiro :

- a) conclusão do ensino fundamental ou experiência mínima de 6 (seis) meses na atividade correspondente ou curso profissionalizante na área correspondente;
- b) discrição, cordialidade e disposição;

Jardineiro:

- a) experiência mínima de 6 (seis) meses na atividade correspondente
- b) discrição, cordialidade e disposição.

14.9.5 - Os ocupantes dos postos de Encarregado, Auxiliar de Limpeza , Limpador de Vidros, Copeiro e Jardineiro deverão desenvolver as seguintes atividades:

Posto de Trabalho:

Atividades que devem ser desenvolvidas:

Encarregado:

- a) atua como preposto da empresa, coordena, acompanha e vistoria a execução dos serviços por todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, controlando inclusive a frequência diária e urbanidade, anota as ocorrências que se verificar durante a execução dos serviços, inclusive de reclamações e observações dos usuários;
- b) coordena todas as tarefas, objeto da contratação, fazendo cumprir com rigor os horários estabelecidos e solucionando todas as questões inerentes ao contrato e à execução dos serviços;
- c) ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar relatório à fiscalização, que contenha as justificativas para as falhas eventualmente apontadas na execução dos serviços;
- d) comunica à CONTRATADA sobre a ocorrência de qualquer necessidade à execução dos serviços.

Auxiliar de Limpeza:

- a) executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências , móveis, utensílios, instalações sanitárias para manter as condições de higiene e conservá-los ;
- b) lava vidros de janelas (face interna) e limpam recintos e e acessórios dos mesmos .
- c) ajuda na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios ;
- d) pode efetuar entrega de cartas e encomendas aos servidores da CMBH dentro das dependências desta;
- e) pode executar a distribuição de carga e transporte de pequenas mudanças internas.

Limpador de Vidros:

- a) lava vidros de janelas e fachada de edifício, limpa recintos e acessórios dos mesmos, utilizando todos os equipamentos de proteção individual.

Copeiro:

- a) monta e desmonta mesas com comidas e bebidas;
- b)prepara bebidas (café, capuccino, etc.);
- c) organiza, confere e controla os materiais de trabalho, bebidas e comidas;

d) cuida da limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho e demais copas da CMBH.

Jardineiro:

- a) planta culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
- b) realiza tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

14.9.6 - O profissional que não demonstrar desempenho compatível com o posto de trabalho, à qualificação exigida, deverá ser substituído pela CONTRATADA em até 48 (quarenta e oito) horas após ser informada pelo fiscal do contrato.

14.9.7 - No caso das substituições de empregados, caberá à CONTRATADA orientar os novos empregados para o desempenho das atividades descritas nestas especificações.

14.9.8 - A CONTRATADA compromete-se a manter mensalmente a relação de funcionários atualizada.

14.10 - DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

14.10.1 - São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicação de uso doméstico;
- c) material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

14.10.2 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

14.11 - MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS:

14.11.1 - Para a formação dos preços dos serviços de limpeza, os materiais e os equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza serão integralmente fornecidos e custeados pela CONTRATADA, exceto o fornecimento de material de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), do material de jardinagem (adubo, muda, terra vegetal, inseticida e outros) e do material de copa.

14.11.2 - A CMBH informa uma estimativa de quantidades de materiais (quantidades mensais) e de equipamentos, cabendo às licitantes dimensionar as quantidades necessárias por meio da vistoria facultativa, da ocupação estimada do edifício, bem como da sua experiência na execução de serviços semelhantes. A CONTRATADA poderá utilizar na execução dos serviços outros materiais e equipamentos, caso entenda necessário.

14.11.3 - É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

14.11.4 - Tal relação é uma referência que deverá ser necessariamente utilizada para a formação do preço e para a verificação da exequibilidade da proposta pela CMBH, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento e o custeio integral dos materiais e dos equipamentos, ainda que sejam necessárias espécies e quantidades diversas da relação do subitem 14.11.5 , durante a execução dos serviços.

14.11.5 - Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento e o custeio integral dos materiais e dos equipamentos necessários à prestação dos serviços, ainda que sejam necessários tipos e quantidades diversos da relação abaixo.

- RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAL -

QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO	MATERIAL
10 litros	Ácido dodecilbenzeno sulfônico 90%
50 litros	Álcool gel
100 litros	Álcool líquido 70%
30 quilos	Areia para cinzeiro de corredor
3 frascos de 500 ml cada	Brilha inox
120 unidades	Bucha dupla-face
100 unidade	Bucha tipo fibraço LT 50
100 litros	Cera líquida concentrada impermeabilizante
145 litros	Cloro concentrado
60 litros	Cloro concentrado a 1%
40 litros	Desengraxante
60 litros	Desincrustante
125 litros	Desinfetante concentrado
200 unidades	Desodorizante em gel para vaso sanitário
40 frascos de 500 ml cada	Detergente líquido neutro
10 unidades	Disco tipo Scotch Brite
20 pacotes com 8 unidades cada	Esponja de aço
5 pacotes	Estopa
70 peças de 70 cm x 50 cm cada	Flanela branca
80 litros	Inibidor de odores
100 litros	Limpa pedras
50 litros	Limpa vidros
4 litros	Limpador de metais
75 litros	Limpador multiuso concentrado
5 litros	Lustra móveis
1 pacote	Palha de aço nº 0
100 peças	Pano de chão "22 batidas"
10 litros	Produto concentrado para limpar carpete
80 litros	Removedor de cera
15 unidades de 200 gramas cada	Sabão em barra, glicerinado
100 litros	Sabão líquido concentrado
2 centos	Saco plástico para lixo hospitalar, branco leitoso, capacidade para 30 litros, espessura de 1,2 mm, com os seguintes dizeres escritos na cor preta: "Resíduos"

Infectantes”

30 centos
para 40 litros, espessura de 0,6 mm

Saco plástico para lixo comum, cor cinza, capacidade

20 centos
capacidade para 100 litros, espessura de 1,2 mm

Saco plástico para lixo orgânico, cor marrom,

25 centos
litros, espessura de 1,2 mm

Saco plástico para lixo, cor cinza, capacidade para 100

5 centos
capacidade para 50 litros, espessura de 0,6 mm

Saco plástico para lixo reciclável de papel, cor azul,

5 centos
capacidade para 50 litros, espessura de 0,6 mm

Saco plástico para lixo reciclável de vidro, cor verde,

5 centos
vermelha, capacidade para 50 litros, espessura de 0,6 mm

Saco plástico para lixo reciclável de plástico, cor

5 centos
capacidade para 50 litros, espessura de 0,6 mm

Saco plástico para lixo reciclável de metal, cor amarela,

5 centos
capacidade para 50 litros, espessura de 0,6 mm

Saco plástico para lixo reciclável de madeira, cor preta,

30 litros

Selador para piso

30 litros

Tira-ferrugem

- RELAÇÃO ESTIMADA DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS -

QUANTIDADE

UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS

2 unidades

Alavanca

2 unidades

Ancinho

1 unidade

Andaime

3 unidades

Aspersor

2 unidades

Aspirador de pó

30 unidades

Balde de 20 litros

2 unidades

Carrinho de mão

10 unidades

Chicleteira

3 unidades

Desentupidor de pia

4 unidades

Desentupidor de vaso

1 unidade

Enceradeira industrial - 270

1 unidade

Enceradeira industrial - 350

1 unidade

Enceradeira industrial - 410

1 unidade

Enceradeira industrial -500

2 unidades

Enxada

2 unidades

Escada multifuncional

5 unidades

Escova de plástico com cerda de nylon (+-12cm)

10 unidades

Esfregão

Handwritten signatures and the number 23.



TERMO DE REFERÊNCIA

10 unidades	Espátula
2 unidades	Extensão elétrica com 10 metros
2 unidades	Extensão elétrica com 50 metros
1 unidade	Jateadora a jato de compressão
3 unidades	Kit completo para limpeza de vidro (com extensor)
2 unidades	Lima
2 unidades	Mangueira (50 metros)
1 unidade	Mangueira (100 metros)
1 unidade	Máquina de cortar grama
5 unidades	Mop molhada
5 unidades	Mop seca
10 unidades	Pá de lixo (cabo longo)
2 unidades	Pá para jardim, cabo em Y
2 unidades	Poda-galho com extensor
2 unidades	Podão
2 unidades	Ratelo
2 unidades	Roçadeira a gasolina com lâmina de nylon
15 unidades	Rodo de 60 cm metálico com cabo longo
15 unidades	Rodo de 40 cm metálico com cabo longo
15 unidades	Rodo para limpeza de vidro com extensor
2 unidades	Tesoura de poda
2 unidades	Vasculho - 3 metros
10 unidades	Vassoura de pet com cabo longo
30 unidades	Vassoura tipo piaçava com cabo longo
15 unidades	Vassourinha sanitária

14.11.6 - A CONTRATADA definirá, a seu exclusivo critério, as quantidades e os materiais a serem utilizados na execução dos serviços, a partir da especificação e dos quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência, devendo acrescentar ou trocar aqueles que se fizerem necessários à boa execução das atividades ou quando solicitado pela CMBH.

14.11.7 - Caberá à CMBH o fornecimento do material de higiene pessoal (papel higiênico, papel-toalha e sabonete líquido), do material de jardinagem (adubo, muda, terra vegetal, inseticida e outros) e do material de copa.

14.11.8 - Caberá à CONTRATADA a definição e a alocação na CMBH, às suas expensas, de todos os utensílios e equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades de conservação, limpeza e jardinagem, incluídos seus suprimentos, reposição e manutenção;

14.11.9 - A CONTRATADA deverá acrescentar ou trocar imediatamente qualquer material, equipamento ou utensílio que se fizerem necessários à boa execução dos serviços ou quando solicitado pela CMBH.

14.11.10 - Este termo de referência elenca os utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, sendo as especificações e os quantitativos nele apresentados meramente estimativos.

14.11.11 - Caberá à CONTRATADA, ainda, a alocação, às suas expensas, de todo equipamento de proteção

individual que se fizer necessário à execução de qualquer atividade componente dos serviços contratados, entre os quais:

- aventais antitérmicos;
- aventais para proteção para jardinagem;
- botas com biqueira de proteção;
- caneleiras;
- cinto de segurança para operadores de roçadeiras;
- luvas ¾" antitérmicas;
- luvas antialérgicas;
- luvas de procedimento transparentes
- luvas de raspa;
- luvas em couro;
- luvas em látex, tamanhos P, M e G;
- luvas pigmentadas;
- máscara de proteção contra poeira com válvula e respirador.
- óculos de proteção;
- placas de advertência;
- protetor auricular tipo concha;
- protetor auricular;
- protetor ocular e facial;
- outros equipamentos exigidos pela legislação trabalhista.

14.11.12 - É responsabilidade da CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório;

14.11.13 - O EPI é de uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva;

14.11.14 - Todo material, utensílio e equipamento, inclusive o de proteção individual, deverá ser alocado em tempo e quantidade que não cause qualquer atraso ou transtorno para a execução dos serviços.

14.11.15 - Caberá à CMBH a alocação dos equipamentos de copa.

14.12 - PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO:

14.12.1 - Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da CMBH a programação e o método de execução dos serviços. Após a aprovação, qualquer modificação da programação ou do método de execução dependerá de prévia autorização da CMBH.

14.12.2 - No planejamento dos serviços deverão ser levados em conta:

a) a limpeza das entradas do edifício, o primeiro recolhimento de lixo dos diversos componentes, a aspiração dos ambientes de trabalho e a primeira lavagem dos banheiros deverão ser efetuados no horário das 6:30 às 9:00 horas;

b) a limpeza dos banheiros, deve ser executada quantas vezes forem necessárias, de modo a preservar a higiene dos ambientes, mantendo-os livres de sujeiras e de cheiros desagradáveis.

c) a distribuição dos postos de trabalho, com seus respectivos horários, deverá ser discutida e aprovada pelo

fiscal técnico do contrato;

d) nas dependências da CMBH são necessários cuidados especiais quanto à integridade dos equipamentos em operação, evitando que a presença de poeira, água, precipitação de resíduos sólidos, choques mecânicos, acidentes elétricos, campos magnéticos e acionamento indevido de dispositivos de comando comprometam seu funcionamento;

e) os serviços que envolvam a desativação de instalações e equipamentos de segurança dependem de programação e autorização específicas;

f) os serviços que envolvam acesso à áreas sensíveis e/ou restritas dependem de programação e autorização específicas;

g) nas áreas que possuem acesso e permanência controlados, os ocupantes dos postos de serviço serão acompanhados por servidores da CMBH.

h) algumas áreas exigem procedimentos especiais de limpeza.

i) não será permitido fumar em nenhum ambiente interno do edifício principal da CMBH e do prédio anexo.

j) todos os trabalhos deverão ser executados com o mínimo transtorno para os servidores da CMBH e para terceiros.

14.12.3 - Toda mudança de programação realizada pela CONTRATADA deverá ser comunicada por escrito à CMBH.

14.12.4 - Em função da extensão do prédio sede e anexo, a CONTRATANTE disponibilizará 2 (dois) aparelhos de rádios comunicadores para viabilizar a comunicação entre os encarregados e a SECSER.

14.13 - GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.13.1 - A chefia da Seção de Serviços Gerais (SECSER) e a Seção de Terceirizados (SECSET) fiscalizarão a execução do ajuste decorrente da presente contratação e promoverão, respectivamente, a aferição qualitativa e a aferição quantitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA. Caberá à SECSER a fiscalização técnica e à SECSET a fiscalização administrativa.

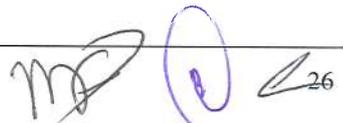
14.13.2 - Entende-se por fiscalização técnica o acompanhamento com objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário dos serviços.

14.13.3 - Entende-se por fiscalização administrativa o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplimento, ou seja, a SECSET será responsável pela gestão do faturamento.

14.13.4 - A CONTRATADA designará, formalmente, um preposto para representá-lo junto à CMBH, concedendo-lhe poderes para representá-la nos assuntos relacionados ao contrato e com a incumbência de receber todas as orientações que deverão ser repassadas aos profissionais para a perfeita e completa execução dos serviços contratados.

14.13.5 - Deverão ser assegurados à CMBH amplos poderes para fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, bem como o direito de obter quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais fornecerem relatórios ou informações que se fizerem necessárias, quando assim lhes forem solicitados.

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


26

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

14.13.9 - A execução de quaisquer serviços que impliquem risco ao profissional deverá ser acompanhada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA.

14.13.10 - A CONTRATADA deverá possuir Administrador para funcionar como responsável técnico pelos serviços, devidamente registrado em Conselho Regional de Administração, assim permanecendo durante toda a vigência contratual.

14.13.11 - A CONTRATADA e os profissionais submeter-se-ão aos regulamentos e condições fixados pela CMBH quanto à 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.

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

14.14 - SUBSTITUIÇÃO E DESLIGAMENTO DE OCUPANTES DOS POSTOS :

14.14.1 - O empregado da CONTRATADA que não demonstrar desempenho compatível com o posto de trabalho, a critério do fiscal do contrato, deverá ser substituído pela CONTRATADA em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação do fiscal do contrato.

14.14.2 - Não será aceita pela CMBH, em hipótese alguma, a substituição de qualquer funcionário por outro com qualificação e experiência inferior e diferente àquelas especificadas anteriormente neste termo de referência.

14.14.3 - No caso das substituições de empregados, caberá à CONTRATADA orientar os novos empregados para o desempenho das atividades descritas nestas especificações.

14.14.4 - Ausências relativas a férias, licença-saúde, luto, entre outras, deverão ser imediatamente supridas pela CONTRATADA, de forma a garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços contratados. A CMBH efetuará a glosa pelo período em que o posto ficou descoberto.

14.15 O ADICIONAL DE INSALUBRIDADE SERÁ REAJUSTADO CONFORME DEFINIDO EM LEI OU CONVENÇÃO COLETIVA.

14.16 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, SEM PREJUÍZO DAQUELAS PREVISTAS NA MINUTA DE CONTRATO:

14.16.1 - Além das obrigações constantes do contrato, deverá a CONTRATADA:

- tomar todas as providências para o cumprimento das normas sobre segurança e medicina do trabalho;
- utilizar formulários próprios no controle de seus empregados, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou qualquer outro documento com o timbre da CMBH;
- realizar às suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos [admissão, periódico, mudança de local de trabalho (rodízio interno da CMBH) e demissão], renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela CMBH, responsabilizando-se, inclusive, pela vacinação dos empregados que estarão prestando serviço nas seções médica e odontológica, apresentando anualmente a carteira de vacinação desses atualizada;
- consultar os gestores e fiscais do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar alterações quanto à execução do trabalho;
- observar todas as leis, regulamentos e normas técnicas relativas à execução do objeto do contrato, bem

como as normas internas da CMBH;

- f) zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da CMBH disponibilizados para a execução do objeto;
- g) ausências relativas a férias, licença-saúde, licença-maternidade, luto, entre outras, deverão ser imediatamente supridas pela CONTRATADA, após a comunicação da ausência pelo preposto, de forma a garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços contratados;
- h) substituir, em até 48 h a partir do recebimento da comunicação por escrito da CMBH, e em caráter definitivo, preposto ou empregados que não satisfaçam às condições requeridas pela natureza dos serviços, dispostas no termo de referência, a exclusivo critério da CMBH;
- i) manter atualizada a relação nominal dos empregados alocados à execução do objeto do contrato, remetendo cópia ao fiscal do contrato mensalmente, com informação de todas as ocorrências relativas a ausências sem cobertura, substituições e rescisões;
- j) fornecer uniformes a seus empregados, conforme termo de referência, entregar ao fiscal técnico do contrato, pelo menos uma vez ao ano, cópias dos comprovantes de seu recebimento pelos funcionários alocados à execução dos serviços, exigindo que eles trabalhem uniformizados e que mantenham os uniformes em perfeitas condições de uso e asseio;
- k) exigir que seus empregados portem em lugar visível crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;
- l) zelar para que sejam cumpridas as normas internas da CMBH relativas a segurança e a prevenção de acidentes e outras normas afetas diretamente à execução dos serviços;
- m) determinar que seus empregados participem dos cursos de prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e de outros cursos e eventos realizados que a CMBH julgar devam a eles ser estendidos no interesse dos serviços contratados;
- n) corrigir todos os erros e falhas verificados nos serviços executados, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, sem ônus para a CMBH e sem prejuízo das sanções cabíveis;
- o) apresentar, antes do início dos serviços, nome dos responsáveis que deverão ser contatados nos casos de emergência e/ou fora dos horários normais de prestação de serviços, apontando os respectivos números de telefones fixos e celulares;
- p) fornecer aos funcionários, gratuitamente, EPI – equipamento de proteção individual – 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;
- q) fornecer ao empregado somente EPI portador de Certificado de Aprovação, fornecido pelo Ministério do Trabalho e do emprego (MTE) e de empresas cadastradas pela Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT - e treinar o trabalhador sobre o uso adequado do correspondente EPI. O EPI é de uso individual, não se admitindo EPIs para uso coletivo;
- r) exibir, quando solicitado pela CMBH, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- s) comunicar à CMBH qualquer furto, roubo ou extravio de bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da CMBH disponibilizados para a execução dos serviços, imediatamente à constatação do fato;
- t) comunicar imediatamente ao fiscal do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços que envolvam as atividades;
- u) elaborar os relatórios relacionados com as atividades objeto do contrato, solicitados pela CMBH, como por exemplo controle de ausências e atrasos dos ocupantes dos postos, dentre outros;
- v) apurar administrativamente o envolvimento de seus empregados em atos desabonadores, principalmente no caso de furto, roubo ou extravio de bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da CMBH ou de quaisquer outros objetos, quando houver fundada suspeita, e comunicar à CMBH os resultados;

- w) indenizar a CMBH no caso de avaria ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito à CMBH, quando tais atos forem praticados por empregado da CONTRATADA;
- x) assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- y) manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela CMBH;
- z) manter seu pessoal treinado para as boas práticas de serviço de conservação e limpeza, o uso dos equipamentos de proteção individual - EPI e o manuseio seguro de produtos químicos. O treinamento para os auxiliares de limpeza que trabalharão nas áreas pertencentes as Seções de Serviço Médico e Odontológica será realizado pelos servidores das seções supracitadas;
- aa) manter sediados junto à CMBH, durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- bb) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- cc) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CMBH;
- dd) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- ee) nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, os quais devem permanecer no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados têm a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CMBH e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- ff) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CMBH;
- gg) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- hh) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da CMBH;
- ii) instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CMBH;
- jj) registrar e controlar diariamente, juntamente com o preposto da CMBH, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- kk) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- ll) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- mm) adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- nn) executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CMBH;

oo) adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

- I - racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- II- substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III - uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa na RE nº913 de 25 de junho de 2001;
- IV- racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- V- destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- VI- utilização, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;
- VII - treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndio;
- VIII - utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- IX - observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade prevista na Instrução Normativa nº 01 de 2010, no que couber;
- X - é permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução da ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº34, de 16 de agosto de 2010;
- XI - é de responsabilidade da CONTRATADA a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substância Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- XII - é proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;
- XIII - é permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;
- XIV - é Obrigação da CONTRATADA a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela CMBH;
- XV - é obrigação da CONTRATADA a utilização de produtos de limpeza, sejam biodegradáveis;
- XVI - O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Nível de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:
 - a) utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental;
 - b) ausência de sujidade e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros;
 - c) esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos;
 - d) disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado;

- e) utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;
- f) uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;
- g) uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e que sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida dos empregados e dos usuários;
- h) ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço;
- pp) a CONTRATADA deverá realizar, trimestralmente, rodízio interno dos funcionários por ela alocados à CMBH conforme orientações do fiscal técnico do contrato.

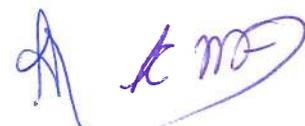
14.17 - Os valores relativos a "equipamentos e utensílios" e "material" poderão ser reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período.

14.17.1 - O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização na CMBH da mesma solicitação, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

- Os campos a seguir são de uso interno da CMBH

Folha alterada conforme solicitação
constante da página 334

Folha alterada conforme
constante da página



PARA USO INTERNO NA CMBH

15. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária e indispensável no dia-a-dia da CMBH, uma vez que contempla serviços fundamentais para o bom funcionamento de todas as suas dependências, tratando-se de propiciar um ambiente salubre, tanto para servidores e funcionários quanto para os usuários e visitantes da CMBH;

Os serviços a serem contratados irão contribuir para que sejam desenvolvidos, com tranquilidade e perfeição, os trabalhos dos profissionais que atuam nas atividades deste Legislativo, afigurando-se, objetivamente, conveniente ao interesse público. A prestação contínua dos serviços garante um bom desempenho das atividades da CMBH;

Houve uma concessão unilateral de revisão salarial para os profissionais do presente objeto, visto que para esta categoria a CMBH nunca concedeu aumento de salário.

O salário ora proposto para a função de encarregado apresenta um aumento em relação ao mínimo definido para a categoria. Isso se justifica pelas razões abaixo elencadas:

a- os encarregados terão carga horária superior aos demais funcionários alocados na CMBH pela CONTRATADA. Uma vez que estes não terão o salário reduzido em proporção à diminuição da carga horária, é justo que aqueles tenham um aumento, no mínimo, proporcional à carga horária superior aos demais.

b- o trabalho dos encarregados da CMBH possui especificidades que o distingue em relação a outros locais de trabalho, a saber:

b.1 - na CMBH, os encarregados deverão realizar, trimestralmente, o rodízio interno dos funcionários em serviço. Tal tarefa ocasiona um desgaste emocional atípico por exigir dos profissionais habilidade para lidar, impositiva e cordialmente ao mesmo tempo, com as insatisfações decorrentes do deslocamento de setor dos funcionários;

b.2 - os eventos institucionais da CMBH podem ser concorridos por um grande público intempestivamente. Nessas ocasiões, os encarregados devem gerenciar a organização dos espaços de reuniões em tempo atípico, inclusive, se for o caso, com a afluência do público ao espaço no mesmo momento da organização. Também essa tarefa exige habilidades não demandadas em outros locais;

b.3 - dos encarregados em serviço na CMBH, é demandado um senso de disciplina e organização superior ao exigido em outros locais de trabalho por haver, na CMBH, procedimentos internos não usuais, os quais devem ser seguidos pelos encarregados. É o caso, por exemplo, da obediência - que deve ser criativa e crítica - à agenda operacional produzida cotidianamente pela CMBH.

Por fim, cumpre explicar que os serviços, materiais e equipamentos referenciados neste termo de referência enquadram-se na modalidade de bens e serviços comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital por meio de especificações usuais de mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei 10.502/2002.

16. AGRUPAMENTO DE ITENS

A contratação será por:

Item

Lote

Justificativa no caso de aquisição por lote:

A licitação em lote, conforme solicitado neste termo de referência, é um mecanismo bastante correto, dentro do escopo da legislação aplicável, na medida em que torna mais vantajoso para as empresas disputarem o certame, evitando vitórias minimizadas que redundam em desinteresse no cumprimento posterior e em

disputas supervenientes.

Nesse sentido, o lote construído serve efetivamente para atrair interessados e, com isso, ampliar a obtenção efetiva de contratados em melhores condições de satisfação da necessidade pública, especialmente por conta da redução do preço decorrente do ganho de escala.

A organização do lote respeitou a lógica de mercado, exatamente com o objetivo de garantir o cumprimento daquilo que antes se ressaltou aqui como justificativa para o abraçamento de tal mecanismo.

Se um lote agregar serviços não relacionados entre si, uma de duas: ou afastará interessados no processo competitivo ou imporá aos participantes a necessidade de obtenção daquilo que não fornecem habitualmente, com inevitável aumento do custo final para o órgão licitante. Isso não ocorre com a presente demanda, onde foram agrupados em um mesmo lote itens com íntima relação entre si e que historicamente são ofertados em seu conjunto pelo mercado.

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

A composição do lote na forma indicada neste termo de referência guarda íntima relação com a oferta do conjunto de serviços em ambiente de competição e franqueamento da disputa, razão pela qual se torna extremamente vantajosa para esta Câmara.

17. INDICAÇÃO DE MARCA

Foi necessário indicar marca de produto na especificação, que não seja apenas de referência?

Sim Não

Em caso positivo, justificar nos termos específicos da lei:

18. DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- Nenhum
- Atestado de Capacidade Técnica
- Declaração de Disponibilidade de Pessoal → *desconsiderar marcação (erro material)*
- Declaração de Disponibilidade de Equipamentos
- Registros de profissional/empresa
- Certidão de falência/recuperação judicial
- Análise de índices financeiros



Outro: Indicação do responsável técnico

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

Aos interessados em participar da licitação cabe, dentre outras exigências, o ônus de demonstrar sua qualificação técnica através da apresentação de um atestado que demonstre a alocação de no mínimo 18 (dezoito) profissionais pelo período mínimo de 6 (seis) 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.

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.

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 para se atingir o número mínimo de 18 (dezoito) profissionais.

A indicação do nome do responsável técnico, bem como a comprovação do registro da empresa e desse responsável no Conselho Regional de Administração (CRA), encontra respaldo na Lei 8.666/1993 e na legislação aplicável ao CRA, uma vez que esta última obriga todas as empresas que trabalham com locação de mão de obra a estarem registradas naquele Conselho e a possuírem um Administrador como responsável técnico também nele registrado. Portanto, tais exigências, por já terem caráter obrigatório para as empresas do ramo, não se constituem em elementos restritivos à participação no certame.

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. Entendemos tratar-se do mínimo necessário para demonstrar a boa saúde financeira das licitantes e evidenciar que estão aptas para a prestação dos serviços, não sendo, a nosso ver, uma exigência excessiva e que possa comprometer a participação das empresas no processo licitatório.

19. NECESSIDADE DE AMOSTRA

SIM

NÃO

Justificativa:

Critérios objetivos para análise da amostra:

20. TERMO DE CONTRATO

É necessária emissão de termo de contrato para auxiliar na gestão/fiscalização do contrato?

Sim Não

Justificativa em caso positivo:

Por se tratar de exigência legal

Observações:

Nos casos dispensados por lei, a celebração do termo de contrato ficará sujeita à análise da PROLEG.

Nos casos em que o Termo de Contrato for exigência legal a celebração será realizada independente da opção do demandante.

21. SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS

NOME: Mércia Fernandes e Léa Kando

SETOR: SECSER e SECSET

RAMAL: 1117 e 1457

22. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

O gestor será o titular do setor indicado abaixo:

Setor: Seção de Serviços Gerais e Seção de Controle de Serviços Terceirizados.

23. FISCAL DA CONTRATAÇÃO

Será designado fiscal para esta contratação?

Sim Não

Nome do profissional fiscal da contratação: Chefe da Seção de Serviços Gerais (fiscal técnico do serviço) e Seção de Controle de Serviços Terceirizados (fiscal administrativo de faturamento). i

24. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Mércia Fernandes e Lea Fonseca do Amaral Santana Kando

Cargo: Chefe da Seção de Serviços Gerais e chefe da Seção de Controle de Serviços Terceirizados

Assinatura: 
Léa F. A. S. Kando

Seção de Controle de
Serviços Terceirizados


Mércia Fernandes - CM 153
Chefe da Seção de Serviços Gerais
SECSER

25. APROVAÇÃO PELO DIRETOR DA ÁREA OU EQUIVALENTE

Nome: Guilherme Nunes de Avelar Neto

Cargo: Diretor de Administração e Finanças

Assinatura:  - 189



CÂMARA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA

SECORC

36

Belo Horizonte 16 de 01 de 2018.

- *Em caso de fornecedor exclusivo, nos termos do art. 25, I, da Lei 8.666/93, apresentar documentação comprobatória de exclusividade.*

Após preenchido pela área demandante, o arquivo eletrônico deste documento deve ser encaminhado para o e-mail sistemasdirafi@cmbh.mg.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2018

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ: _____

A empresa acima especificada apresenta, **por intermédio de seu representante legal**, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:

HORÁRIO DIURNO NORMAL:

1 - VALOR MENSAL REFERENTE À “MÃO DE OBRA”:

(Considerar os valores abaixo indicados. Os salários individuais deverão ser multiplicados pelos quantitativos de profissionais a serem alocados para cada categoria, para se encontrar os salários totais. O valor total mensal da mão de obra corresponderá à soma dos salários totais).

PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL INDIVIDUAL	SALÁRIOS INDIVIDUAIS (R\$)	QUANTI. TATIVOS	SALÁRIOS TOTAIS (R\$)
Encarregado	40 horas	1.800,00	2	3.600,00
Auxiliar de Limpeza	35 horas	1.100,00	36	39.600,00
Copeira	35 horas	1.100,00	7	7.700,00
Jardineiro	35 horas	1.550,00	2	3.100,00
Limpador de Vidros	35 horas	1.200,00	3	3.600,00
VALOR TOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA (1) =				57.600,00

2 - VALOR MENSAL REFERENTE AO “ADICIONAL DE INSALUBRIDADE”:

(Este valor é meramente estimativo e não deverá ser alterado pela licitante em sua proposta comercial. O valor a ser efetivamente pago à CONTRATADA pela CMBH variará em função do real pagamento de insalubridade aos profissionais que trabalharem em ambiente insalubre, nos termos da lei).

$$(40\% \times R\$954,00) \times 15 = R\$ 5.724,00 (2)$$



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

3 - VALOR MENSAL REFERENTE AOS "ENCARGOS SOCIAIS":

(Considerar um percentual total que deverá incidir exclusivamente sobre o somatório do valor total mensal da mão de obra e do valor efetivamente pago com adicional de insalubridade).

$$\underline{\hspace{2cm}}\% \times [R\$ 57.600,00 (1) + R\$ 5.724,00 (2)] = R\$ \underline{\hspace{2cm}} (3)$$

Observação: 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. O valor correspondente ao que tiver sido desconsiderado ou considerado apenas parcialmente nesta quadrícula "3" deverá ser considerado como encargo contratual. Não será aceita vindicação de pagamento de encargo social desconsiderado ou de aumento do percentual relativo a encargo considerado apenas parcialmente, salvo quanto ao que vier a ser acrescentado, por lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo, após a contratação e no exato limite do que tiver sido majorado.

4 - VALOR MENSAL REFERENTE AO "VALE-TRANSPORTE":

(Este valor é meramente estimativo e não deverá ser alterado pela licitante em sua proposta comercial. O valor a ser efetivamente pago pela CMBH variará em função do real consumo de vale-transporte).

R\$ 15.000,00 (4)

5 - VALOR MENSAL REFERENTE AO "AUXÍLIO/TICKET/VALE-ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO":

(Este valor é meramente estimativo e não deverá ser alterado pela licitante em sua proposta comercial. O valor a ser efetivamente pago pela CMBH variará em função do real consumo de auxílio/ticket/vale-alimentação/refeição).

R\$ 25.000,00 (5)

6 - VALOR MENSAL REFERENTE À "ADMINISTRAÇÃO":

(Considerar um valor unitário destinado a remunerar mensalmente a CONTRATADA em seu lucro. Este valor unitário deverá ser multiplicado pelo número de profissionais alocados aos serviços).

$$R\$ \underline{\hspace{2cm}} \times 50 = R\$ \underline{\hspace{2cm}} (6)$$



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

7- VALOR MENSAL REFERENTE AO “MATERIAL”:

(Considerar um valor mensal destinado a custear a disponibilização de todo o material necessário à completa execução dos serviços).

R\$ _____ (7)

8 - VALOR MENSAL REFERENTE AOS “EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS”:

(Considerar um valor mensal destinado a custear a alocação, a manutenção e a substituição de todos os equipamentos e utensílios necessários à completa execução dos serviços, inclusive os de proteção individual).

R\$ _____ (8)

9 - VALOR MENSAL REFERENTE AOS “ENCARGOS CONTRATUAIS”:

(Considerar um valor unitário destinado a custear, mensalmente, toda e qualquer despesa necessária à execução contratual e que não esteja especificada como componente das outras frações do preço, como, por exemplo, as despesas de supervisão e fiscalização dos serviços, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal, preposto, auxílio creche, seguro de vida, auxílio saúde, programa de qualificação profissional e marketing, fornecimento de uniformes e quaisquer outras despesas adicionais decorrentes do contrato e não individualizadas na proposta comercial, bem como para fazer face àquelas despesas referentes a benefícios não previstos nas especificações do contrato e que a CONTRATADA conceder a seus profissionais, por iniciativa própria ou em decorrência de lei, convenção, dissídio ou acordo coletivo - e eventual diferença para o adimplemento das obrigações sociais ou tributárias na exata dimensão de sua exigibilidade, como consta de lei, convenção dissídio ou acordo coletivo, ainda que não cotada ou cotada apenas parcialmente. Este valor unitário deverá ser multiplicado pelo número de profissionais alocados aos serviços).

R\$ _____ x 50 = R\$ _____ (9)

10) - VALOR MENSAL REFERENTE AOS “ENCARGOS TRIBUTÁRIOS”:

(Considerar um percentual total que deverá incidir sobre o valor total mensal)

_____ % x R\$ _____ (11) = R\$ _____ (10)

Observação: a indicação de um percentual inferior ao exigível não implica a desobrigação da CONTRATADA pagar os encargos tributários tal como constam de lei. O valor correspondente ao que tiver sido desconsiderado ou considerado



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

apenas parcialmente nesta quadrícula "10" deverá ser considerado como encargo contratual. Não será aceita vindicação de pagamento de encargo tributário desconsiderado ou de aumento do percentual relativo a encargo considerado apenas parcialmente, salvo apenas quanto ao que vier a ser acrescido, por lei, após a contratação e no exato limite do que tiver sido majorado.

11) - VALOR TOTAL MENSAL :

(Valor meramente de referência para fins de apuração do menor preço. O valor efetivamente devido será alterado em decorrência da redução proporcional aos dias de faltas e aos atrasos de qualquer profissional alocado, em virtude da existência de horas extras, de horas noturnas e de adicional de insalubridade, bem como em razão do efetivo consumo de vale-transporte e de auxílio/ticket/vale-alimentação/refeição).

$$1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 = R\$ \text{_____} (11)$$

12) - VALOR TOTAL ANUAL :

$$R\$ \text{_____} (11) \times 12 \text{ meses} = R\$ \text{_____}$$

OBSERVAÇÕES: os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no **ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA** do edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias (mínimo de 60 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante



Augusto Mário Menezes Paulino
Procurador Geral

ANEXO PADRÃO
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL -
POR ITEM

- 1 - Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO OFERTADO PARA A ÍNTEGRA DE CADA ITEM/DO ITEM ÚNICO**, desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.
- 2 - Os lances deverão ser ofertados pelo **VALOR TOTAL** de cada item/do item único.
- 3 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, **duas casas decimais**. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.



Augusto Mário Menezes Paulino
Procurador Geral

ANEXO PADRÃO
- APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AJUSTADA -

1 - A licitante vencedora do certame para cada item ou grupo de itens, conforme o caso, deverá entregar ao(à) PREGOEIRO(A) a **proposta comercial ajustada ao preço final decorrente da fase de lances (observado o disposto neste anexo)**, sob pena de desclassificação e de aplicação, a critério da CMBH, das penalidades previstas no item 12 do edital e de outras penalidades legalmente admissíveis.

2 - Na proposta comercial ajustada a ser entregue, é permitida a readequação não linear dos preços, a critério da licitante, **desde que todos os preços sejam menores ou iguais aos preços constantes da proposta inicial**, respeitado como limite máximo da proposta ajustada o respectivo preço final apurado na fase de lances.

2.1 - Na hipótese de não apresentação ou de apresentação de proposta comercial ajustada em desacordo com as restrições previstas no item 2 acima, esta não será aceita pelo(a) PREGOEIRO(A), que fará a readequação linear dos preços ao preço final ofertado, com base na proporção de cada item em relação ao total ofertado na proposta inicial.

2.2 - Para fins do disposto no subitem anterior, o(a) PREGOEIRO(A) considerará a regra quanto ao número de casas decimais fixada no ANEXO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL do edital, adequando o preço final ofertado ao valor equivalente ao somatório dos itens, conforme disposto nos subitens 5.4.3 e 5.4.4 do edital.

Handwritten signatures and initials:
fau...
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Augusto Mário Menezes Paulino
Procurador Geral

ANEXO PADRÃO - OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (COMPLETA)

1 - As licitantes deverão entregar, **juntamente com os documentos previstos no item 8** do corpo padrão do edital, os seguintes documentos de habilitação:

1.1 - 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)- balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de abertura do certame.

1.1.1 - Caso a certidão negativa de falência ou recuperação judicial contenha prazo de validade determinado, prevalecerá esse em detrimento daquele assinalado na alínea "a" do subitem 1.1 deste anexo.

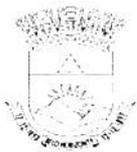
1.1.2 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o **balanço de abertura**, devidamente registrado.

1.1.3 - As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos.

1.1.4 - 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.

1.1.5 - 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.

1.1.6 - 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Augusto Mário Menezes Paul
Procurador Geral

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

b)- LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

1.1.7 - A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 1.1.6 deste anexo deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de envio dos documentos de habilitação, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO - OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - As licitantes deverão entregar, juntamente com os documentos previstos no item 8 do corpo padrão do edital, o(s) seguinte(s) documento(s) de HABILITAÇÃO RELATIVO (S) À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.1) 1 (um) atestado de capacidade técnica contendo as características e informações a seguir enumeradas:

- a) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a identificação desta;
- b) expedido em nome da licitante e contendo o CNPJ desta;
- c) devidamente registrado no Conselho Regional de Administração;
- d) indicar que a licitante prestou serviço com alocação de, no mínimo, 18 (dezoito) profissionais pelo período mínimo de 6 (seis) meses contínuos;
- e) será aceito o somatório de atestados para se atingir o quantitativo mínimo de profissionais exigidos, desde que referentes a contratos que tenham sido prestados concomitantemente, comprovando a prestação de serviço por pelo menos 6 (seis) meses contínuos, de 18 (dezoito) profissionais.

1.2) Indicação de responsável técnico, conforme modelo constante do ANEXO MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO deste edital.

1.3) Comprovação do registro ou inscrição da licitante E do responsável técnico em Conselho Regional de Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO - MODELO PARA INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO -

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, INDICA, para a prestação dos serviços referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2018, o seguinte responsável técnico:

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

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 anual contratado, nos termos do Anexo IV da Minuta de Contrato que integra este edital.**



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



- CONTRATO Nº ____/2017
- PREÂMBULO -

1. OBJETO:

Constitui objeto deste contrato _____, pela CONTRATADA, conforme detalhado nos **ANEXOS I E II**.

2. PARTES:

2.1. CONTRATANTE:

Nome: CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE,

CNPJ: 17.316.563/0001-96

Sede: Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte,

Representante: Vereador _____,

Cargo/Função: Presidente

Gestor do contrato: _____

2.2. CONTRATADO:

Nome: _____

CNPJ: _____

Sede: _____

Representante: _____

Cargo/Função: _____

3. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): _____.

4. PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

A presente contratação possui o **valor total mensal estimado** de R\$ _____ (_____), correspondendo a um valor global anual estimado de R\$ _____ (_____), conforme detalhamento constante na proposta comercial da CONTRATADA e nos **Anexos I e II** deste contrato.

5. VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato vigorará de ___/___/___ até ___/___/___.

5.2 - A vigência do presente contrato poderá prorrogada nos termos e limites legais, sujeita a avaliação de sua admissibilidade, possibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A presente contratação decorre do Pregão _____ nº ___/___ e rege-se pelos preceitos das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/1993.

6.2. As condições exigíveis para a execução do contrato e as obrigações da CMBH e da CONTRATADA em relação à presente contratação são aquelas previstas no corpo padrão do contrato e em seus **ANEXOS I, II, III e IV**, bem como no edital do Pregão _____ nº ___/___.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



6.3. O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, todos constituindo um só e indivisível documento:

ANEXO I - cópia do Termo de Referência apresentado pelo setor demandante.

ANEXO II - cópia da proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

ANEXO PADRÃO III - Disposições específicas para os contratos de alocação de mão de obra.

ANEXO IV - Garantia Contratual.

Belo Horizonte, ____ de _____ de ____.

CMBH

CONTRATADA

[Handwritten signatures in blue ink]



- CORPO DO CONTRATO – DOCUMENTO PADRÃO

1 - PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- 1.1** - Este contrato possui os **preços** detalhados no **ANEXO II**.
- 1.2** - O pagamento será efetuado, conforme periodicidade definida no **ANEXO I**, por cobrança bancária em carteira sem vencimento, por depósito bancário ou por outro meio que vier a ser definido pela CMBH, de ofício ou a pedido formal e justificado da CONTRATADA, após a execução do objeto e a sua aceitação definitiva pela CMBH, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida e liquidada) à Divisão de Gestão Financeira da CMBH, observadas as demais disposições constantes do **ANEXO I** deste contrato.
- 1.2.1** - A CMBH não efetuará pagamento por meio de documentos com data de vencimento pré-estabelecida.
- 1.3** - A liquidação da despesa somente será feita com o reconhecimento formal pelo gestor do contrato de que a execução do objeto se deu de forma efetiva, satisfatória e atendendo a todas as condições contratuais.
- 1.4** - A CMBH não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.
- 1.5** - A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.
- 1.6** - A CMBH, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis citado no subitem 1.2 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.
- 1.7** - O pagamento realizado pela CMBH não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002, o Código de Defesa do Consumidor e/ou demais normas aplicáveis ao caso, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
- 1.8** - O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CMBH de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações (previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais ou quaisquer outras) que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações desta contratação.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lara Meirelli
CM 162
Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

2 - RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

O recebimento e a aceitação do objeto serão feitos na forma, nas condições e nos prazos definidos no **ANEXO I** deste contrato.

3 - REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

3.1 - Tratando-se de contrato para prestação de serviços contínuos, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93, os valores previstos no contrato poderão ser reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período.

3.1.1 - O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização da mesma solicitação, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

3.2 - Poderão ser revistos, em observância ao princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores previstos no contrato em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

3.2.1 - A revisão dependerá de solicitação da CONTRATADA, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem a alteração dos valores, e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização da mesma solicitação.

3.3 - Nos termos do art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o reajuste e a revisão serão efetivados mediante termo de apostila, salvo quando o mesmo dispositivo definir em sentido contrário, hipótese em que dependerá de termo aditivo.

4 - FISCALIZAÇÃO

4.1 - A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo **gestor do contrato**, indicado no **ANEXO I** e no preâmbulo deste contrato, a quem caberá, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/1993, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

4.1.1 - O gestor do contrato será também o fiscal respectivo, podendo delegar esta função.

4.1.2 - O superior hierárquico poderá exercer a função de gestor do

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lara Meirelles

Procurador Geral Adjunto
CMBH
OAB/MG 24.711

contrato, inclusive da competência prevista na cláusula 1.3, nas hipóteses em que o gestor do contrato encontre-se legalmente afastado ou licenciado de suas funções.

- 4.2** - O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará após a atestação pelo **gestor do contrato** de que a execução observou todas as exigências contratualmente previstas.
- 4.2.1** - Para fins do disposto no subitem 4.2, o gestor do contrato poderá solicitar do fiscal do contrato, quando for o caso, relatórios informativos das condições de prestação dos serviços.
- 4.3** - A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CMBH ou de seus agentes e prepostos.
- 4.4** - A CMBH se reserva o direito de não receber objeto executado em desacordo com as especificações e condições constantes do **ANEXO I**, podendo rescindir a contratação e aplicar as penalidades previstas neste contrato e na legislação pertinente.
- 4.5** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CMBH.

5 - RESPONSABILIDADES

- 5.1** - A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CMBH a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto por ela efetivada venha a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CMBH ou a terceiros.
- 5.2** - A CONTRATADA será responsável por todos os encargos (trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, ou quaisquer outros, se for o caso) devidos para a execução deste contrato, devendo remeter à CMBH os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, sem prejuízo da obrigação prevista no subitem 5.4.
- 5.2.1** - Em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos no subitem 5.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-lhe dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários.
- 5.3** - A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente contrato.
- 5.4** - A CONTRATADA será obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, sendo obrigada a



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton de Meirelles
CM 162
Procurador Geral Adjunto
OAB 24.711

encaminhar à CMBH cópia da documentação respectiva sempre que solicitado por esta última.

- 5.5 - A CONTRATADA deverá manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no **ANEXO I**, sendo obrigada a refazer o objeto entregue que apresentar qualquer tipo de defeito.

6 - CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.1 - Este contrato poderá ser extinto:

- a) pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor do contrato;
- c) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a CMBH;
- d) por determinação judicial;
- e) por ato unilateral da CMBH.

6.2 - A rescisão unilateral do contrato prevista na subcláusula anterior poderá ser promovida pela CMBH nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total das obrigações contratuais;
- b) declaração de falência ou aceitação do pedido de recuperação judicial da CONTRATADA, no curso da execução deste contrato;
- c) injustificada baixa na qualidade do objeto executado, a juízo da CMBH.

6.3 - A decretação da rescisão unilateral poderá ser cumulada com a aplicação da multa contratual e de outras penalidades legalmente admissíveis.

7 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderá a CMBH aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa de 0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço total do contrato, por ocorrência;
- c) **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o preço total do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
- d) **multa de 20%** (vinte por cento) calculada sobre o preço total do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CMBH, em face da menor

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lapa Meirelli
CMBH/2011
Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- e) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- f) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com órgão público;
- g) **rescisão contratual**, aplicável independentemente de efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

7.2 - As sanções definidas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:

- a) **letra "a"** → pelo Presidente, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato, pelo Gestor do Contrato;
- b) **letras "b", "c" e "d"** → pelo Presidente, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato;
- c) **letras "e", "f" e "g"** → pelo Presidente.

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

7.3.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores aos pagamentos devidos pela Câmara Municipal ou da garantia contratual, deverá a contratada recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de notificação específica para esse fim.

7.3.2 - Em caso de não pagamento no prazo previsto no parágrafo anterior o valor da multa sofrerá correção diária pelo IPCA-E a partir da data da notificação.

7.4 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas **letras "e", "f" e "g"** cumulativamente com a multa cabível.

7.5 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

7.6 - Para os fins do subitem 7.1, entende-se por "preço total do contrato" aquele assim indicado no **ANEXO II**.

8 - ADITAMENTO

Este contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de termo aditivo.

9 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Independente de transcrição, integram o presente contrato o edital de certame que o fundamenta, a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com o edital e com o contrato, bem como os demais documentos descritos no preâmbulo deste contrato.

10 - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

11 - ACEITAÇÃO

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



- ANEXO I DO CONTRATO -
TERMO DE REFERÊNCIA

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top right: "con d"
- Middle right: "\$"
- Middle right: "BWL"
- Middle right: "Sh"
- Middle right: "ROR"
- Bottom right: "Mendes"



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



**- ANEXO II DO CONTRATO -
PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA**

Handwritten signatures and initials in blue ink:
com
TAV
SP
F
not
[Signature]



ANEXO PADRÃO III - 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 ajuste** (relativas ao provisionamento de valores para conta vinculada).
- 1.2** - O pagamento será efetuado mensalmente, após a prestação dos serviços e a sua aceitação pela CMBH, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, do cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações e exigências constantes deste contrato, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, mediante entrega da correspondente **nota fiscal** (corretamente preenchida) à **Seção de Controle de Serviços Terceirizados da CMBH**, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais.
- 1.3** - A CONTRATADA deverá entregar à Seção de Controle de Serviços Terceirizados da CMBH, no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a "**Planilha Analítica do Faturamento**", detalhando todos os valores a serem faturados juntamente com os seguintes documentos obrigatórios, em original, cópia autenticada, 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lara Meirelles
CM 162

Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711

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.

1.4 - 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.

1.5 - Sendo aprovadas pela Seção de Controle de Serviços Terceirizados da CMBH a “Planilha Analítica do Faturamento” e a documentação a que refere o subitem 1.3 e 1.4, a mesma autorizará à CONTRATADA a emissão da nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês de referência, a qual deverá ser entregue à mencionada Seção.

1.6 - A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e os salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto, bem como toda e qualquer ocorrência que, por força do contrato, não for de responsabilidade da CMBH ou não corresponder aos serviços efetivamente prestados.

1.7 - 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.

1.8 - 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.

1.9 - Nenhum pagamento será efetuado pela CMBH enquanto estiver pendente qualquer documento citado no subitem 1.3 deste contrato, o que não irá gerar para a CONTRATADA direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

1.9.1 - O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CMBH a nota fiscal (corretamente preenchida) e os

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Cláudio Hamilton Lapa Meirell
Procurador Geral Adjunto
CMBH
CAB/MG 24.711

documentos relacionados no subitem 1.3, além de outros que possam ser exigidos pela CMBH e que estejam relacionados ao pagamento a ser feito.

- 1.10** - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrado da CONTRATADA.
- 1.11** - 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.
- 1.12** - 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.
- 1.13** - Registra-se que o pagamento ao término do contrato somente será realizado mediante a apresentação de todas as rescisões contratuais dos funcionários homologadas pelo sindicato da categoria.

2 - PROVISIONAMENTO DE VALORES PARA CONTA VINCULADA:

- 2.1** - A CMBH realizará, mensalmente, o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, cujos valores serão destacados do valor mensal da prestação dos serviços e depositados em conta corrente vinculada específica, conforme disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPO nº 6/2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Claudio Henrique de Meirel
CM 162
Procurador Geral Adjunto
CMG 24.711

- 2.2** - A conta vinculada será aberta em nome da CONTRATADA em instituição bancária oficial indicada pela CMBH e será bloqueada para movimentação, exceto mediante autorização expressa da CMBH e exclusivamente para o pagamento das obrigações trabalhistas.
- 2.3** - O montante dos depósitos mensais provisionados, a ser deduzido do valor mensal da prestação dos serviços a serem pagos, corresponderá ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- a)**- pagamento de 13º salário, no valor de **8,33%** sobre a remuneração dos profissionais;
 - b)**- pagamento de férias e abono de férias, no valor de **12,10%** sobre a remuneração dos profissionais;
 - c)**- multa de FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado, no valor de **5,00%** sobre a remuneração dos profissionais;
 - d)**- impacto de encargos sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário, nos valores dos percentuais abaixo, de acordo com a alíquota de contribuição do grau de risco de acidente do trabalho estabelecido no art. 22, inciso II da Lei Federal nº 8.212 de 1991, que será informado pela CONTRATADA, conforme se segue:
 - d.1)**- percentual de **7,39%** sob o valor da remuneração dos profissionais para alíquota de contribuição de 1%;
 - d.2)**- percentual de **7,60%** sob o valor da remuneração dos profissionais para alíquota de contribuição de 2%;
 - d.3)**- percentual de **7,82%** sob o valor da remuneração dos profissionais para alíquota de contribuição de 3%.
- 2.4** - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido junto à instituição bancária, observada a maior rentabilidade.
- 2.5** - Os valores depositados na conta vinculada poderão ser liberados para o pagamento de obrigações trabalhistas nas seguintes condições:
- a)**- parcial e anualmente, para pagamento do valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário, quando devido;
 - b)**- parcialmente, para pagamento do valor correspondente às férias e ao adicional de 1/3 de férias, quando do seu gozo pelos empregados vinculados ao contrato;
 - c)**- parcialmente, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato, para pagamento do valor correspondente a 13º (décimo terceiro) salário e férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS;
 - d)**- ao final da vigência do contrato, para pagamento das verbas rescisórias devidas.
- 2.6** - A liberação de valores da conta vinculada para pagamento das obrigações trabalhistas ocorridas durante a vigência do contrato será efetuada mediante solicitação da CONTRATADA, apresentada com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao vencimento dessas obrigações e acompanhada

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



dos documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e de seus respectivos prazos de vencimento.

- 2.7** - Após aprovação da documentação comprobatória, a CMBH expedirá autorização para a movimentação pleiteada à instituição financeira no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da apresentação dos documentos citados no subitem **2.6**.
- 2.8** - No prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da liberação do crédito pela instituição financeira, a CONTRATADA deverá apresentar à CMBH o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2.9** - Em caso de descumprimento do prazo disposto no subitem **2.8**, a CMBH realizará a retenção na fatura da CONTRATADA do valor correspondente aos comprovantes não apresentados, sem prejuízo de aplicação da penalidade cabível.
- 2.10** - A CONTRATADA deverá apresentar planilha mensal com o demonstrativo das provisões, especificando a quantia correspondente a ser depositada em conta vinculada.
- 2.11** - A CONTRATADA autoriza a CMBH, mediante a assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e a realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos ou no encerramento do contrato.
- 2.11.1** - Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria CMBH, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.
- 2.12** - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado para a CONTRATADA quando do encerramento do contrato, na presença, se necessário, do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos a esses serviços.
- 2.13** - Os cálculos dos valores a serem pagos aos empregados são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A autorização da CMBH para liberação de valores na conta vinculada não implica em homologação desses cálculos.

3 - REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'F', 'not', and others.]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Procurador Geral Adjunto
OAB/MG 24.711
CM 162
Meirelles

3.1 - Os valores relativos a “encargos contratuais” e “administração” poderão ser reajustados, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período.

3.1.1 - O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de protocolização na CMBH da mesma solicitação, desde que observados o interstício mínimo e o índice admitido.

3.2 - Poderão ser revistos, em observância ao princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores dos seguintes itens componentes da proposta comercial:

- a) “itens com valores definidos por convenções, dissídios ou acordos coletivos de trabalho”: conforme alteração determinada por esses documentos e que forem devidamente registrados e homologados pela Delegacia Regional do Trabalho ou por ato do Poder Público;
- b) “encargos sociais” e “encargos tributários”: quando houver ato de governo que os altere;
- c) “vale-transporte”: quando houver alteração da tarifa correspondente, por ato de governo;
- d) “diárias” (se aplicável aos serviços contratados): quando houver alteração do valor da diária paga pela CMBH aos seus servidores.

3.2.1 - A revisão referida na letra “a” dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de início de vigência prevista na convenção, no dissídio ou no acordo coletivo, desde que a CONTRATADA faça a solicitação respectiva em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de homologação daquele documento. Ultrapassado esse trintídio, os efeitos financeiros serão devidos a partir do dia 1º do mês em que se der a apresentação à CMBH pela CONTRATADA da solicitação da revisão dos valores.

3.2.2 - A revisão referida nas letras “b” e “c” dependerá de solicitação da CONTRATADA e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data de início de vigência dos novos valores, desde que a CONTRATADA faça a solicitação respectiva em até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de publicação dos respectivos atos que os alteraram. Ultrapassado esse trintídio, os efeitos financeiros serão devidos a partir do dia 1º do mês em que se der a apresentação à CMBH pela CONTRATADA da solicitação da revisão dos valores.

3.2.3 - A revisão referida na letra “d” será feita por iniciativa da CMBH e seus efeitos financeiros serão devidos a partir da data definida pelo ato que a declarar, sem retroatividade.

3.2.4 - Caberá à CONTRATADA fornecer, junto com a solicitação de revisão, todos os documentos que justifiquem e comprovem a alteração dos valores, sob pena de perder direito à mesma ou de ter seus efeitos financeiros aplicados a partir da data de apresentação correspondente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE



Claudio Hamilton Lara Meire,
CM 162
Procurador Geral Adjunto
MG 24.711

3.3 - Além das disposições constantes nesse Anexo III, aplicam-se ao presente contrato todas as disposições constantes na cláusula 3 do Corpo do Presente Contrato.

com *§* *A* *BN* *[initials]* *[initials]* *[initials]*



- ANEXO IV DO CONTRATO -
GARANTIA

- 1 - Para assegurar a execução deste contrato, a CONTRATADA deverá prestar **garantia** no montante de **R\$** _____ (_____), correspondente a **5% (cinco por cento)** do **valor global anual do contrato**, conforme disposto no item ____ do edital do Pregão _____, bem como nos subitens seguintes deste ajuste.
 - 1.1 - Para fins do disposto no item 1 supra, entende-se por “valor global anual do contrato” aquele correspondente ao resultado do valor total mensal da proposta comercial multiplicado por 12 (doze) meses.
- 2 - Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - I - caução em dinheiro;
 - II - títulos da dívida pública;
 - III - seguro-garantia;
 - IV - fiança bancária.
- 3 - A garantia deverá ser prestada pela CONTRATADA no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data de recebimento do contrato assinado pela CMBH.
- 4 - O documento comprobatório da garantia prestada deverá ser entregue pela CONTRATADA, no prazo fixado no item 3 supra, a **Seção de Controle de Contratos**, na Avenida dos Andradas, nº 3.100, sala C-202, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais.
- 5 - O descumprimento do disposto no item 4 configurará **inexecução contratual passível de rescisão unilateral do contrato**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades legais e contratuais cabíveis, **inclusive da multa prevista na cláusula 07 do Corpo deste Contrato e no Edital subitem ____ do edital** relativo ao Pregão _____.
- 6 - A garantia prestada deverá abranger toda a **vigência do contrato e, também, o período de 3 (três) meses após o término desta**, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.
- 7 - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, como, por exemplo, as obrigações trabalhistas, previdenciárias, indenizações à CMBH e a terceiros, bem como por todas as multas impostas à CONTRATADA, **sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.**

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including "Bv", "M", and "S".

