

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2014/0025**

**Processo nº 01.165492.14.53**

**Nº da Licitação no Sistema Eletrônico: 569094**

- ➔ **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
  
- ➔ **TIPO:** MENOR PREÇO DO LOTE, APURADO PELO MENOR VALOR GLOBAL ANUAL PROPOSTO PARA O CONTRATO.
  
- ➔ **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS:** até as **11h** do dia **22/12/2014**.
  
- ➔ **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às **11h** do dia **22/12/2014**.
  
- ➔ **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às **15h** do dia **22/12/2014**.
  
- ➔ **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** As consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “4” do Edital.
  
- ➔ **PRAZO DA DISPUTA:** A primeira etapa terá 05 (cinco) minutos, facultada ao Pregoeiro a alteração da duração para obtenção de melhores condições de preço. E a segunda etapa terá um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertado para o fechamento iminente do Pregão.
  
- ➔ **SITES PARA CONSULTAS:**  
**www.licitacoes-e.com.br** ou **www.pbh.gov.br/cultura**, *link* "Licitações e Editais".
  
- ➔ **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser impressa pelo site **www.licitacoes-e.com.br**, através do *link* “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a Sessão.
  
- ➔ As dúvidas de caráter técnico quanto à utilização do sistema eletrônico, deverão ser resolvidas junto ao suporte do Banco do Brasil, telefone 3003-0500 para capitais e regiões metropolitanas e 0800-7290500 para as demais localidades.
  
- ➔ **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

---

**SENHORES LICITANTES!**

CHAMAMOS ATENÇÃO PARA O DISPOSTO NO **ANEXO V**, BEM COMO PARA AS SANÇÕES PREVISTAS NO **ITEM 15** DESTE EDITAL. MAS A SUA LEITURA COMPLETA E O TOTAL CONHECIMENTO DAS SUAS REGRAS É IMPRESCINDÍVEL PARA FORMULAÇÃO DE UMA PROPOSTA VÁLIDA E VANTAJOSA PARA AMBAS AS PARTES.

## 1. PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Belo Horizonte, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos dos Decretos Municipais nºs 12.436/06, 12.437/06 e 15.113/13, da Lei Municipal nº 10.640/13, do Decreto Federal nº 5.450/05, das Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e 12.846/13 e da Lei Complementar nº 123/06.

## 2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

**3.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**3.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Fundação Municipal de Cultura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

## 4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

**4.1.** Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [dvlcc.fmc@pbh.gov.br](mailto:dvlcc.fmc@pbh.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando claro que a Fundação Municipal de Cultura terá os 02 (dois) dias úteis seguintes para responder aos questionamentos. Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos a todos os licitantes.

**4.2.** As consultas serão respondidas diretamente no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no campo "mensagens" (identificado pelo símbolo "✉"), no link correspondente a este Edital, devendo o interessado acessar o referido site para obter sua resposta, bem como para tomar conhecimento de outros questionamentos encaminhados pelos demais licitantes.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

**5.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Fundação Municipal de Cultura;
- c) Sejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) Todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente.

## **6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** coordenar o processo licitatório;
- b)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c)** conduzir a sessão pública na internet;
- d)** verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e)** dirigir a etapa de lances;
- f)** verificar e julgar as condições de habilitação;
- g)** receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h)** indicar o vencedor do certame;
- i)** adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k)** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;
- l)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na licitação.

## **7. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL**

**7.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

**7.2.** Os licitantes interessados ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**7.2.1.** O credenciamento para participação em quaisquer certames poderá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do Pregão, ou seja, do início da fase de apresentação da proposta.

**7.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do Estatuto e respectivas atas ou Contrato Social e respectivas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.

**7.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Fundação Municipal de Cultura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **8. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**8.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**8.1.1.** O acesso deve ser feito na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

**8.1.2.** O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Sala de Disputa”.

**8.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.3.** Havendo desconexão do Pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

**8.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**8.5.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

## **9. DA ABERTURA E DOS PROCEDIMENTOS NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS**

**9.1.** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**9.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**9.4.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.5.** Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances.

**9.6.** A sessão de lances será composta de duas etapas, sendo a primeira de 05 (cinco) minutos e a segunda aleatória, consistindo em tempo de até 30 (trinta) minutos. É facultada ao Pregoeiro, para obtenção de melhores condições de preço, a alteração da duração da primeira etapa.

**9.7.** A primeira etapa de lances da sessão pública definida para o lote será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante aviso por mensagem acionada e emitida pelo sistema eletrônico.

**9.8.** A segunda etapa de lances da sessão pública (aleatória) será encerrada pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances.

**9.9.** Após o encerramento da sessão de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema

eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**9.9.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.10.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, que deverá ser compatível com o preço praticado no mercado.

**9.11.** O Pregoeiro avaliará o arrematante, após o encerramento, quanto ao enquadramento na Lei Complementar nº 123/06.

**9.11.1.** Na hipótese do arrematante se enquadrar como ME ou EPP será convocado para apresentação dos documentos de habilitação e proposta.

**9.11.2.** No caso do arrematante não se enquadrar como ME ou EPP e existir na disputa beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, cujos preços forem até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance ofertado, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** O Pregoeiro convocará, por meio do sistema eletrônico, a ME ou EPP mais bem classificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após encerramento do lote, apresentar uma nova proposta, sob pena de preclusão.

**b)** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será declarada vencedora do objeto licitado.

**c)** Não ocorrendo apresentação de proposta na forma da alínea “b” acima, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes que tiverem ofertado preços até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**9.12.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a proposta escrita em conformidade com o item 10 e a documentação listada no item 12 até no máximo 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado.

**9.12.1.** Sendo o classificado em primeiro lugar ME ou EPP, deverá enviar toda a documentação listada no item 12, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

**9.12.2.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 9.15.

**9.13.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o interessado desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

**9.14.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.15.** Após declarado vencedor, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado à ME ou EPP, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Fundação Municipal de Cultura.

**9.15.1.** A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Fundação Municipal de Cultura convocar os licitantes remanescentes.

9.16. Não havendo a classificação de uma ME ou EPP, retornará à condição de primeira classificada a empresa autora da melhor proposta originalmente apresentada na sala de disputa.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

### 10.1. Da proposta de preços no SISTEMA ELETRÔNICO:

10.1.1. A proposta de preços a ser lançada no SISTEMA ELETRÔNICO deverá referir-se ao **VALOR MONETÁRIO GLOBAL** para todo o serviço, pelo período de 12 (doze) meses, com duas casas decimais após a vírgula;

10.1.2. As licitantes deverão adotar como referência as planilhas constantes do Anexo III - Base de Dados e do Anexo IV - Planilhas de Composição de Preços por Função;

a) É vedado ao licitante efetuar alteração nas Planilhas de Composição de Preços, sob pena de desclassificação, devendo o mesmo informar apenas os valores e os percentuais referentes ao VALOR MONETÁRIO GLOBAL ANUAL (lance vencedor do certame), ENCARGOS SOCIAIS e TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO, constantes na aba “**Base**”, do arquivo .XLS disponibilizado. Os valores e percentuais devem ser preenchidos com apenas duas casas decimais;

b) O preenchimento dos campos citados na alínea anterior calculará o percentual relativo aos BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS;

c) O custo administrativo proposto pelo licitante deverá contemplar o lucro, todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço e demais benefícios e obrigações concedidos ou determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e legislação vigente, não previstos nas Planilhas de Composição de Preços por Função;

d) A planilha “Base de Dados” e as “Planilhas de Composição de Preços por Função” dos Anexos III e IV, respectivamente, serão disponibilizadas em arquivo específico no formato Excel™.

10.1.3. No campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” poderão constar quaisquer informações que os proponentes julgarem necessárias, **ENTRETANTO É PROIBIDA NESTE CAMPO A IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DA EMPRESA LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

10.1.3.1. As empresas que não observarem o disposto no subitem 10.1.3 serão desclassificadas, e não entrarão na fase da disputa.

### 10.2. Da proposta de preços ESCRITA:

10.2.1. Em até 03 (três) dia úteis contados a partir da data da convocação pelo Pregoeiro, a arrematante deverá apresentar a sua proposta escrita impressa, em versão original, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo. (vide item 13)

10.2.1.1. Quando necessário, o Pregoeiro solicitará o envio prévio da proposta, preferencialmente pelo e-mail [dvlcc.fmc@pbh.gov.br](mailto:dvlcc.fmc@pbh.gov.br), ou via fax nº (31)3277-4659.

### 10.2.2. A proposta escrita deverá conter:

10.2.2.1. Nome, nº do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância do licitante;

10.2.2.2. Modalidade e número da licitação;

**10.2.2.3.** Especificação clara, detalhada e completa do serviço ofertado, conforme especificação do Edital e seus Anexos;

**10.2.2.4.** Valor do lance vencedor do Lote;

**10.2.2.5.** Planilha “Base de Dados” e “Planilhas de Composição de Preços por Função” individuais para cada categoria, preenchidas no formato dos respectivos Anexos III e IV do Edital, observados os termos do Anexo I - Dados Gerais da Prestação dos Serviços.

**a) A arrematante deverá formular sua proposta comercial incluindo na planilha “Base de Dados”, o lance vencedor do certame no campo VALOR MONETÁRIO GLOBAL ANUAL (LANÇE VENCEDOR DO CERTAME) e informando os percentuais relativos aos ENCARGOS SOCIAIS e aos TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO, o que recalculará, por consequência, as “Planilhas de Composição de Preços por Função”, definindo os valores do contrato.**

**b) A planilha “Base de Dados” e as “Planilhas de Composição de Preços por Função” dos Anexos III e IV, respectivamente, serão disponibilizadas em arquivo específico no formato Excel™.**

**10.2.2.6.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do Pregão.

**10.2.2.7.** Condições de pagamento conforme item 18 deste Edital.

**10.2.2.8.** Dados bancários da empresa licitante para pagamento.

**10.2.2.9.** Declaração nos termos do subitem 1.3 do Anexo VII deste Edital, no caso da arrematante ser beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006;

**10.2.2.10.** Declaração nos termos do subitem 1.4 do Anexo VII deste Edital, acerca da elaboração independente da proposta;

**10.2.2.11.** Os preços devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**10.2.3.** Ao enviar a proposta impressa, a arrematante deverá juntar também os seguintes documentos:

**10.2.3.1.** Credenciamento do representante da empresa, responsável pelo acompanhamento do contrato, conforme subitem 7.13.1 da Minuta de Contrato, Anexo VI deste Edital, informando a sua qualificação, local de trabalho e meios de comunicação à distância.

**10.2.3.1.1.** O credenciamento deverá ser emitido por representante legal da empresa e assinado, também, pelo funcionário indicado, declarando ter ciência de tal nomeação;

**10.2.3.2.** Cópias autenticadas dos documentos de identidade e CPF do responsável pelo acompanhamento do contrato;

**10.2.3.3.** Indicação e qualificação do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato, acompanhada de procuração, se necessária;

**10.2.3.4.** Cópias autenticadas dos documentos de identidade e CPF do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do contrato;

**10.2.3.5.** Cópia autenticada Contrato Social, consolidado ou acompanhado da última alteração, mesmo para as empresas já cadastradas no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF - do Município de Belo Horizonte.

## 11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**11.1.** Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, apurado pelo menor valor monetário global anual do contrato, observadas as condições definidas no Edital e seus Anexos, bem como os valores referenciais de mercado;

**11.1.1.** As propostas que não estiverem em consonância com as exigências do Edital e Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

**11.1.2.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**11.1.3.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

## 12. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**12.1.** Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06, conforme subitem 9.15 deste Edital.

**12.2.** Se a empresa arrematante estiver REGISTRADA no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF - do Município de Belo Horizonte, ficará obrigada a comprovar a seguinte linha:



### 08.10 - LOCAÇÃO E/OU ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA

**12.2.1.** A empresa arrematante registrada no SUCAF que estiver:

a) com situação regular e habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s) deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista no subitem 12.2.2 deste edital;

b) com documentação vencida, mas habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (veis) com o (s) objeto (s) licitado (s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista no subitem 12.2.2 deste edital;

c) com situação regular, mas não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro os documentos exigidos no subitem 12.2.2 e encaminhar ao SUCAF o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), com o formulário devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Linha de Fornecimento de Material e/ou Serviço. O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf). Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.

d) com situação irregular e não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es), e todo o procedimento descrito na alínea c para obtenção da linha e os documentos previstos no subitem 12.2.2 deste edital;



12.2.2. A empresa arrematante registrada no SUCAF deverá apresentar:

**12.2.2.1. Prova de registro no Conselho Regional de Administração - CRA, constando o nome do Responsável Técnico de nível superior em Administração e comprovação do vínculo empregatício deste profissional, na forma da lei;**

12.2.2.2. Comprovação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no **Conselho Regional de Administração - CRA**, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.**

**b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;**

**c) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.**

**12.2.2.3.** Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.2 do Anexo III deste Edital.

**12.2.2.4.** Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.1 do Anexo III deste Edital;

**12.2.3.** A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

**12.2.4.** Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua da Bahia, 888 - 8º andar – sala 805 - Bairro Centro - Belo Horizonte/MG CEP: 30160-011.

**a)** No caso de haver documentos pendentes junto ao SUCAF, conforme subitem 12.2.1, "b" e "d" deste edital, o licitante deverá encaminhar, documentos autenticados por cartório competente, atualizados e no mesmo prazo (três dias úteis), para o SUCAF no seguinte endereço: Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP 30160-919.

**b)** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**c)** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**12.3. Se a empresa arrematante NÃO ESTIVER REGISTRADA no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF - do Município de Belo Horizonte, deverá proceder da seguinte forma:**

**a)** Apresentar imediatamente, preferencialmente pelo e-mail [dvlcc.fmc@pbh.gov.br](mailto:dvlcc.fmc@pbh.gov.br), ou via fax nº (31)3277-4659, os documentos relacionados no subitem **12.3.1** deste Edital, que comprovam a regularidade da empresa **na data da abertura das propostas**, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06, conforme subitem 9.15 deste Edital, **sob pena de desclassificação**;

b) Encaminhar ao Pregoeiro, os documentos exigidos, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua da Bahia, 888 - 8º andar – sala 805 - Bairro Centro - Belo Horizonte/MG CEP: 30160-011.

b.1) Serão aceitas somente cópias legíveis;

b.2) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) Encaminhar ao SUCAF - Gerência de Controle de Suprimentos/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH (ver endereço na alínea "c4"), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão eletrônica do Pregão, os documentos abaixo relacionados.

c1) Toda a documentação relacionada nos artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93, relacionados subitens **12.3.1.1 a 12.3.1.6 deste edital**;

c2) Formulário padronizado do SUCAF, preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Solicitação de Cadastro de Fornecedor.

O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf). Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.

c3) Formulário padronizado do SUCAF, preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Linha de Fornecimento de Material e/ou Serviço. O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf). Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.

Observar a Linha de Fornecimento exigida no subitem 12.2.

c4) **Endereço para envio ao SUCAF da documentação referida nos alíneas c1, c2 e c3:**

**Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro  
CEP 30160-919 - Belo Horizonte - MG  
Telefax: (31) 3277-4688.**

d) Se, por quaisquer razões, não ocorrer o deferimento do cadastro no SUCAF pelo órgão competente, o Pregoeiro inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme disposto no subitem 9.13 deste Edital.

**12.3.1 Relação da Documentação a ser apresentada:**

**12.3.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no

País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**Observação:** Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

### **12.3.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **12.3.1.3. Qualificação Técnica:**

**a) Prova de registro no Conselho Regional de Administração - CRA, constando o nome do Responsável Técnico de nível superior em Administração e comprovação do vínculo empregatício deste profissional, na forma da lei;**

b) Comprovação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no **Conselho Regional de Administração - CRA**, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**I. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.**

**II. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;**

III. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

### **12.3.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

I. para sociedades regidas pelo Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

II. para as demais empresas: cópias legíveis e autenticadas do Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente.

III. para empresas com menos de 1 (um) ano de existência: fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

a.1) O balanço patrimonial e a demonstrações contábeis do resultado do último exercício social deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2) Fica dispensada apresentação de balanço patrimonial do último exercício social as microempresas, empresas de pequeno porte e microempresas individuais, conforme Lei Municipal nº 10.640 de 17/07/13.

b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

**b.1)** A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

**c)** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**12.3.1.5** Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme constante do subitem 1.1 do Anexo III deste Edital.

**12.3.1.6** Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.2 do Anexo III deste Edital.

**12.4.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**12.5.** Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

**12.5.1.** Não se enquadram no **subitem 12.5** os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

**12.6.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a

documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 9.15.

**12.7.** Como requisito para a celebração do contrato, o arrematante deverá apresentar a documentação original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, assim como deverá apresentar sua proposta em conformidade com as exigências do edital e com a oferta vencedora na sessão competitiva pública;

**12.8.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre os documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

### **13. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA**

A proposta, documentos de habilitação e demais documentos a serem apresentados pelo licitante vencedor, em atendimento às exigências contidas nos itens 10 e 12 deste Edital, deverão ser apresentados em envelope lacrado, a ser entregue aos cuidados da Divisão de Licitações, Contratos e Convênios, no prazo de até 03 (três) dias, contados da data de encerramento da sessão eletrônica do Pregão, ou da convocação do Pregoeiro, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:



À  
**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2014/0025**  
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**  
**NOME DA EMPRESA LICITANTE: .....**  
  
**RUA DA BAHIA nº 888 - 8º ANDAR - SALA 805 - CENTRO**  
**30.160-011 - BELO HORIZONTE - MG**

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**14.1.** Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

**14.2.** A impugnação aos termos deste Edital deverá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

**14.3.** Após ser declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro, a sessão pública permanecerá aberta por mais 24 (vinte e quatro) horas, quando qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões, em campo próprio do sistema.

**14.4.** A manifestação a que se refere o subitem acima deverá ser efetivada por meio do **Botão Virtual "Intenção de Recurso"**. O Licitante deverá, então, juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 14.3. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**14.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**14.7.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**14.8.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.9. Os recursos formalizados por escrito deverão ser protocolados na Divisão de Licitações, Contratos e Convênios, Rua da Bahia, 888 - 8º andar - Sl. 805 - Centro - CEP 30.160-011 - Belo Horizonte - MG, impreterivelmente no horário de atendimento, das 09 às 17 horas.**

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2014, que pode ser obtido a partir do **endereço eletrônico [www.cmbh.mg.gov.br](http://www.cmbh.mg.gov.br)** e que prevê as seguintes penalidades:

**15.1.1.** Advertência.

**15.1.2.** Multa, nos seguintes percentuais:

**a)** multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**b)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato;

**c)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

**c.1)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

**c.2)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;

**c.3)** tumultuar a sessão pública da licitação;

**c.4)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

**c.5)** propor recursos manifestamente protelatórios

**c.6)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;

**c.7)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**d)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;

**e)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**f)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

**g)** multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

**15.1.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

**15.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Fundação Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

**15.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**15.2.** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada, e não eximem o contratado da plena execução do objeto contratual.

**15.3.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

**15.4.** Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

**15.5.** O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/03.

## **16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** Adjudicada e homologada a licitação pelas autoridades competentes, a Fundação Municipal de Cultura convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho.

**16.2.** O licitante vencedor do presente Pregão assinará contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.2.1.** Na ocasião da assinatura do contrato, antes do início da sua execução, a adjudicatária deverá apresentar declaração nos termos do subitem 1.5 do Anexo VII deste Edital;

**16.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento dentro do prazo previsto no item anterior sujeita-o à penalidade de multa, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.4.** Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, é prerrogativa da Fundação Municipal de Cultura o direito de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

**16.5.** Será de 12 (doze) meses, a vigência do contrato, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, através da celebração dos competentes aditamentos, mediante a consignação dos respectivos créditos no orçamento da Contratante, de acordo com o art. 57, inciso II e § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.6.** Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor, reservando-se à Contratante o direito de exigir reforço da garantia prevista no item 17, nos casos de majoração do valor contratual.

**16.7.** As despesas com a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Município - DOM - do Município de Belo Horizonte correrão por conta da Contratante.

## **17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

Para o contrato decorrente deste certame será exigida a prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, competindo à CONTRATADA eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

**17.1.** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

**17.2.** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive no que toca aos débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pela Administração, independentemente de outras cominações legais;

**17.3.** O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada;

**17.4.** A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativa:

- a) A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais;
- b) A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, Circular SUSEP nº 232/03;
- c) A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

**17.5.** As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

## **18. FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O pagamento pelos serviços contratados ocorrerá sempre por meio de **REEMBOLSO**, mediante comprovação dos serviços executados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, observadas as seguintes disposições:

**18.1.** O pagamento será efetuado pela Diretoria Administrativo-Financeira da Fundação Municipal de Cultura em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do atestado firmado na Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, atendidas completamente as demais exigências do Contrato vigente e da apresentação dos documentos fiscais pertinentes;

**18.1.1.** A CONTRATADA apresentará ao Fiscal do Contrato até o dia 12º dia de cada mês, na Divisão Administrativa - DVADM-FMC, órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, as Notas Fiscais/Faturas contendo o detalhamento dos serviços executados, relativas ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês anterior.



**18.1.1.1.** Caso a prestação de serviços se inicie em data distinta do estabelecido no subitem anterior, o faturamento deverá ser *pro-rata*;

**18.1.2.** Se houver incorreções na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para que proceda as devidas correções e apresente a nova Nota Fiscal para ser conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato. Neste caso, o prazo constante do subitem 18.1 será contado a partir da data do atestado;

**18.1.3.** Quando o último dia previsto para pagamento coincidir com feriado, ponto facultativo na Fundação Municipal de Cultura ou fins de semana, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem incidência de multa ou correção;

**18.1.4.** A Fundação Municipal de Cultura poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da CONTRATADA, ou, ainda, para recebimento de multas aplicadas como penalidade;

**18.1.5.** A Nota Fiscal deverá ser emitida na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto nas Portarias SMF nº 08/2009 e nº 10/2009, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças, e em outras normas pertinentes;

**18.1.6.** O primeiro faturamento deverá ser emitido somente após a efetiva prestação dos serviços;

**18.2.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, o Relatório de Faturamento que as relacionará, constando os seguintes dados:

- a) Número da Nota Fiscal;
- b) Data de emissão;
- c) Relação nominal dos empregados que atuem na execução do objeto do contrato;
- d) Local da prestação do serviço;
- e) Valor e total geral faturado no mês

**18.3.** A CONTRATADA deverá anexar às Notas Fiscais/Fatura e ao Relatório de Faturamento de mão de obra (salário), os comprovantes estabelecidos no subitem 8.9.2 da Minuta de Contrato, Anexo VI deste Edital.

**Parágrafo único:** No primeiro faturamento deverá apresentar os comprovantes mencionados no subitem 8.9.1 e, no que couber, os comprovantes citados subitem 8.9.2, ambos da Minuta de Contrato, Anexo VI deste Edital.

**18.4.** A CONTRATADA deverá emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas do pessoal lotado na prestação do serviço objeto do Contrato;

**18.5.** A CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor da mesma, e a expressão: "Retenção para o INSS nos termos da Lei Federal n.º 9.711 de 20/11/98" bem como a importância na base de 1% (um por cento), referente ao IRRF, utilizando-se dos termos: "IRRF obrigatório conforme Art. 665 do RTR/94 e IN/SRF34/89, valor retido na fonte" e ainda discriminar na 1ª via da Nota Fiscal Eletrônica "ISSQN retido na fonte";

**18.6.** O atraso na apresentação do faturamento, que venha implicar no respectivo atraso no recolhimento da importância retida para o INSS com acréscimos legais, acarretará no repasse dos citados acréscimos à CONTRATADA;

**18.7.** Eventuais faltas verificadas na frequência do período faturado serão compensadas no faturamento seguinte;

**18.8.** A frequência do último período mensal do Contrato será considerada no último faturamento, que só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação do serviço.

**18.9.** Os eventos dos Grupos “B” (13º, Férias etc.), “C” (FGTS - Dispensa Sem Justa Causa) e “D” (Incidência Cumulativa) serão faturados à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada pelo Fiscal do Contrato, abaixo discriminados. Além da comprovação do pagamento dos encargos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo das despesas calculadas com a incidência dos encargos do Grupo “A” e dos impostos previstos no Montante “V”, no mês subsequente ao fato gerador:

**18.9.1.** Para o reembolso de Décimo Terceiro Salário:

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Folha de pagamento referente ao 13º salário;
- c) Comprovante do crédito/pagamento dos funcionários;
- d) Cópia da Guia de INSS-GPS em nome da CONTRATADA;
- e) Cópia da Guia do FGTS;
- f) Relação dos trabalhadores constante na SEFIP/GEFIP;
- g) Cópia da Relação do Tomador/Obra - RET.

**18.9.2.** Para os demais eventos relacionados no subitem 18.9 (Grupos “B” e “C” das Planilhas de Composição de Preços por Função):

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Atestado médico e folha de pagamento analítica, no caso de faltas legais;
- c) Termo de rescisão de contrato (para as rescisões);
- d) Aviso e recibo de férias no caso de férias.

**18.10.** Os encargos do Grupo “B” (itens 10 a 15) são aqueles legais decorrentes de licenças maternidade e paternidade, auxílio enfermidade, aleitamento materno, faltas legais, acidentes de trabalho e aviso prévio. Serão pagos à parte, mediante comprovação documentada da respectiva ocorrência, que deverá ser feita no mês subsequente ao fato gerador, mediante apresentação dos documentos relacionados no subitem 18.9.2;

**18.11.** Os encargos do Montante “III” serão faturados a parte, para reembolso mediante apresentação da Nota Fiscal de compra no mês subsequente ao fato gerador e comprovantes abaixo discriminados, obedecendo aos limites estabelecidos nas Planilhas de Composição de Preços por Função:

**18.11.1.** Para o reembolso dos Uniformes:

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Termo de Responsabilidade de recebimento dos EPI's e uniformes;
- c) Comprovante de compra dos uniformes e equipamentos;
- d) Quando se tratar de confecção própria, anexar declaração / Nota Fiscal da matéria prima.

**18.11.2.** Para reembolso do vale transporte e vale refeição/alimentação:

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Relação de créditos eletrônicos do vale transporte e vale refeição/alimentação;
- c) Comprovantes de pagamento do vale transporte e vale refeição/alimentação;
- d) Excepcionalmente, havendo aquisição de vale transporte e vale refeição/alimentação em papel, apresentar os comprovantes de compra e comprovante de entrega.

**18.12.** O pagamento dos eventos e encargos previstos nos subitens **18.9**, **18.10** e **18.11** ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atestado da Nota Fiscal, observados ainda os dispositivos dos subitens **18.1.2**, **18.1.3** e **18.1.4**;

**18.13.** Esta contratação NÃO demanda adicionais de periculosidade e insalubridade e nem trabalho em hora noturna, eventos estes não previstos nas Planilhas de Composição de Preços por Função e, desta forma, não poderão ser realizados pelo pessoal cotratado e não poderão ser pagos pela Fundação Municipal de Cultura caso venham a ocorrer;

**18.14.** É vedada a realização de horas extras em quaisquer períodos ou de quaisquer percentuais, EXCETO, nas situações previstas e provisionadas nas Planilhas de Composição de Preços por Função (trabalho realizado nos dias de repouso e feriados, estimados em 2 (dois) dias/mês/vaga), QUANDO AUTORIZADAS pela Fundação Municipal de Cultura.

**18.14.1.** Os funcionários que prestarão os serviços nas unidades da Fundação Municipal de Cultura que funcionam nos finais de semana terão sua escala de trabalho respeitando a jornada semanal de cada função, com garantia de ao menos um domingo de folga por mês, conforme legislação, em regime de escala de trabalho a ser definida pelo gestor da unidade;

**18.14.2.** Nas unidades da Fundação Municipal de Cultura que funcionarem em feriados, os funcionários das categorias RECEPCIONISTA/ATENDENTE, SUPERVISOR, ENCARREGADO, ZELADOR E FAXINEIRO poderão compensar o dia trabalhado ou poderão ser remunerados de acordo previsão constante das Planilhas de Composição de Preços por Função.

**18.15.** Quando a CONTRATADA deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos acima poderá ocorrer a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## 19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes do certame correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 0207.0010.13.122.146.2.900.0001 - 3.3.90.37 - 01 - 03.00
- 0207.0010.13.122.146.2.900.0001 - 3.3.90.37 - 03 - 03.00

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** Poderá a Fundação Municipal de Cultura revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba à licitante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

**20.2.** A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, caso ocorra irregularidade no procedimento, não cabendo ao licitante direito à indenização, salvo nas hipóteses previstas em lei.

**20.3.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.4.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**20.5.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**20.6.** O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.7.** O contrato decorrente deste certame poderá ser prorrogado por igual período mediante manifestação das partes até 90 (noventa) dias antes do término da sua vigência.

**20.8.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, casos que ensejem a rescisão do contrato;

**20.9.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65, Lei Federal nº 8.666/93.

**20.10.** A tolerância da Fundação Municipal de Cultura com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

**20.11.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.12.** As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM - de Belo Horizonte.

**20.13.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

**20.14.** A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**20.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Cidade de Belo Horizonte, local da realização do certame.

## **21. DOS ANEXOS**

Integram este Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I - DADOS GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ANEXO II - DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR FUNÇÃO;
- ANEXO III - BASE DE DADOS;
- ANEXO IV - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR FUNÇÃO;
- ANEXO V - DEMONSTRAÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL;
- ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES.

Belo Horizonte, 05 de dezembro de 2014.

*Leônidas José de Oliveira*  
**Presidente da Fundação Municipal de Cultura**

## ANEXO I DADOS GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS.

### 2. CATEGORIAS DE TRABALHADORES E DADOS BÁSICOS

CATEGORIAS DE TRABALHADORES	SALÁRIOS	VAGAS	JORNADA (h)	CARGA HORÁRIA MENSAL EFETIVA	VALES TRANSPORTE POR MÊS	VALES REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO POR MÊS	ATIVIDADES EM FERIADOS E DIAS DE REPOUSO
Recepcionista / Atendente	1.249,43	46	40	200	66	22	SIM
Supervisor	1.552,92	24	44	220	66	22	SIM
Encarregado	1.195,87	17	44	220	66	22	SIM
Zelador	1.195,87	16	44	220	66	22	SIM
Faxineiro	800,60	13	44	220	66	22	SIM
Encarregado de Copa	1.195,87	2	44	220	66	22	NÃO
Ascensorista	841,16	2	30	150	66	-	NÃO

### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS TRABALHADORES

CATEGORIA	VAGAS	JORNADA	REQUISITOS	ATIVIDADES
Recepcionista/ Atendente	45	Não excederá 40 (quarenta) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 07:00 e as 22:00, entre segunda-feira e domingo.	Ensino Médio Completo	Recepcionam e prestam serviços de apoio à às unidades e ao público usuário dos serviços; prestam atendimento telefônico e fornecem informações sobre setores, unidades e equipamentos culturais; recebem as pessoas e as dirigem ao lugar ou à pessoa procurada; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando a segurança sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano das atividades culturais.
Supervisor	24	Não excederá 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 07:00 e as 22:00, entre segunda-feira e domingo.	Ensino Médio Completo	Supervisionam rotinas em instituições públicas. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, limpeza, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, bens patrimoniais e materiais de consumo. Conferem e organizam documentos e correspondências.

CATEGORIA	VAGAS	JORNADA	REQUISITOS	ATIVIDADES
Encarregado	15	Não excederá 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 07:00 e as 22:00, entre segunda-feira e domingo.	Ensino Fundamental II Completo	Executam tarefas relativas ao planejamento, avaliação e controle da sua área. Orientam as atividades e a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos. Examinam as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos necessários para viabilização das atividades culturais. Asseguram as condições e normas técnicas e de segurança. Organizam e supervisionam as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços. Distribuem as tarefas de manutenção, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimentos. Requisitam componentes, equipamentos, instrumentos e matérias e outras peças de reposição. Desempenham outras atividades inerentes à função.
Zelador	17	Não excederá 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 07:00 e as 22:00, entre segunda-feira e domingo.	Ensino Fundamental II Completo	Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio das unidades e equipamentos culturais. Controla, por meio de comandos, abertura e fechamento de portas, visando à correta utilização do equipamento e à segurança dos usuários. Recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos. Executa serviços de manutenção geral, realizando pequenos reparos, assegurando as condições de funcionamento e segurança das instalações. Prestam assistência em geral. Zelam pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho. Contribuem para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas.
Faxineiro	15	Não excederá 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 06:00 e as 22:00, entre segunda-feira e domingo.	Ensino Fundamental I Completo	Conservam a limpeza de setores, unidades e equipamentos culturais por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, etc. Limpam vidros de janelas, recintos e acessórios dos mesmos. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Contribuem para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas.

CATEGORIA	VAGAS	JORNADA	REQUISITOS	ATIVIDADES
Encarregado de Copa	02	Não excederá 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 06:00 e as 22:00, entre segunda-feira e sábado.	Ensino Fundamental I Completo	Organizam e realizam serviços de copa na sede da Fundação Municipal de Cultura observando métodos de higienização e padrões de qualidade dos alimentos a serem servidos. Atendem às necessidades do serviço de copa do gabinete da Fundação Municipal de Cultura. Atendem a diretorias e presidência. Organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho.
Ascensorista	02	Não excederá 30 (trinta) horas semanais, conforme escala, que deverá ser cumprida entre as 07:00 e as 19:00, entre segunda-feira e sexta-feira.	Ensino Fundamental II Completo	Conduzem o elevador, assim como movimentos de deslocamentos dos elevadores. Atendem e controlam a movimentação de pessoas. Contribuem para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas.



#### 4. RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E CONTATOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os trabalhadores contratados serão alocados nas seguintes unidades da Fundação Municipal de Cultura:

<b>Gabinete da Presidência</b>	GAB-FMC	Rua da Bahia, 888, Centro – 13º andar	3277-4675/ 4636 - 4630(fax)
<b>Assessoria de Comunicação</b>	ASCOM-FMC	Rua da Bahia, 888, Centro – 13º andar	3277-4620/ 4682(fax) - 3246-0353/ 0354/ 0354
<b>Assessoria Jurídica</b>	ASJUR-FMC	Rua da Bahia, 888, Centro – 13º andar	3277-4339
<b>Assessoria Especial da Presidência</b>	Ass. Especial	Rua da Bahia, 888, Centro – 14º andar	3277-6320/ 6335
Teatro Francisco Nunes	TFN-FMC	Parque Munic. Américo Renné Giannetti, Av. Afonso Pena, s/n, Centro	3277-4203(fax)/ 6325
Teatro Marília	TM-FMC	Avenida Professor Alfredo Balena, 586, Santa Efigênia	3277-4697/ 4707/ 6319
<b>Diretoria de Planejamento e Projetos Culturais</b>	DIPPC-FMC	Rua da Bahia, 888, 12º andar - Centro	3277-4081
Departamento de Planejamento e Coordenação	DPPC-FMC	Rua da Bahia, 888, 12º andar - Centro	3277-6355
Divisão de Planejamento, Pesquisa e Avaliação	DVPPA-FMC	Rua da Bahia, 888, 12º andar - Centro	3277-4607/ 4681/ 6318
Divisão de Desenvolvimento e Tecnologia da Informação	DVDTI-FMC	Rua da Bahia, 888, 2º andar - Centro	3277-4641 - 3246-0313/ 0314
Departamento de Orçamento	DPOR-FMC	Rua da Bahia, 888, 12º andar - Centro	3277-1947
Divisão de Controle e Gestão Orçamentária	DVCGO-FMC	Rua da Bahia, 888, 12º andar - Centro	3277-4680/ 4166 - 3246-0350/ 0351/ 0352
Departamento de Gestão Organizacional	DPGO-FMC	Rua da Bahia, 888, 11º andar - Centro	3277-9870/ 4667
Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos	DVDRH-FMC	Rua da Bahia, 888, 11º andar - Centro	3277-1417/ 3246-0344
<b>Diretoria de Ação Cultural</b>	DIAC-FMC	Rua da Bahia, 888, 10º andar - Centro	3277-4643
Departamento de Integração e Articulação Institucional	DPIAI-FMC	Rua da Bahia, 888, 10º andar - Centro	3277-4624/ 1418
Núcleo de Formação e Criação Artística e Cultural	NUFAC-FMC	Avenida dos Andradas, 367, 2º andar, Centro	3277-4644/ 4656 - 3246-0328/ 0307
Divisão de Integração e Apoio às Ações Colegiadas	DVAAC-FMC	Rua da Bahia, 888, 12º andar - Centro	3277-4157 - 3246-0349
Departamento de Fomento e Incentivo à Cultura	DPFIC-FMC	Rua da Bahia, 888, 2º andar - Centro	3277-4640
Divisão de Gestão da Lei Municipal de Incentivo à Cultura	DVGIC-FMC	Rua da Bahia, 888, 2º andar - Centro	3246-0310
Departamento de Gestão e Promoção das Artes	DPPA-FMC	Rua da Bahia, 888, 10 andar - Centro	3277-1951
<b>Diretoria Administrativo – Financeira</b>	DIAFIN-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-4645
Departamento Administrativo	DPADM-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-0327
Divisão Administrativa	DVADM-FMC	Rua da Bahia, 888, 9º andar - Centro	3277-4661
Seção de Pessoal	SCPES-FMC	Rua da Bahia, 888, 9º andar - Centro	3277-4673 - 3246-0336/ 0337

Seção de Infraestrutura e Suporte às Unidades Culturais	SCIUC-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-6316/ 6325 - 3246-0333/ 0334
Seção de Recursos Materiais	SCRM-FMC	Rua Três Pontas, 85, Carlos Prates	3277-7606
Seção de Serviços Administrativos	SCSA-FMC	Rua da Bahia, 888, 3º andar - Centro	3277-4624 / 3246-0315/ 0316
Divisão de Licitações, Contratos e Convênios	DVLCC-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-4421/ 4638/ 4659(fax) 3246-0323/ 0324/ 0325/ 0326/ 0329
Departamento Financeiro	DPFIN-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-6317
Divisão de Contabilidade	DVCONT-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-4542
Divisão de Controladoria	DVCTL-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-6315 - 3246-0332
Seção de Processamento Financeiro e Tesouraria	SCPFT-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3246-0319/ 0320
Seção de Prestação de Contas	SCPCONT-FMC	Rua da Bahia, 888, 8º andar - Centro	3277-4637
<b>Diretoria de Políticas Museológicas</b>	DIPM-FMC	Rua da Bahia, 888, 11º andar - Centro	3246-0103
Museu de Arte da Pampulha	MAP-FMC	Avenida Otacílio Negrão de Lima, 16585, Jardim Antlântico	3277-7946/ 7956/ 7953/ 1561 - 7996(fax)
Casa do Baile	CB-FMC	Avenida Otacílio Negrão de Lima, 751, São Luiz	3277-7443 - 7971(fax)
Casa Kubitschek		Avenida Otacílio Negrão de Lima, 4188, Pampulha	
Museu Histórico Abílio Barreto	MHAB-FMC	Avenida Prudente de Moraes, 202, Cidade Jardim	3277-8573/ 8574/ 8575/ 8835 - 8572(fax)
Centro de Cultura Belo Horizonte	CCBH-FMC	Rua da Bahia, 1149, Centro	3277-9248/ 1181/ 4384
Centro de Referência Audiovisual	CRAV-FMC	Rua Itambé, 227, Floresta	3277-4131/ 4773/ 4869/ 6330 - 4879(fax)
<b>Diretoria do Arquivo Público da Cidade de BH</b>	APCBH-FMC	Rua Itambé, 227, Floresta	3277-4666/ 4633/ 1943 - 4663(fax)
Departamento de Gestão de Documentos	DPGD-FMC	Rua Itambé, 227, Floresta	3277-4632/ 4672
Departamento de Tratamento, Pesquisa e Acesso	DPTPA-FMC	Rua Itambé, 227, Floresta	3277-4665/ 4603
Divisão de Arquivos Permanentes	DVARP-FMC	Rua Itambé, 227, Floresta	3277-4634
Divisão de Conservação e Reprodução de Documentos	DVCRD-FMC	Rua Itambé, 227, Floresta	3277-1415
<b>Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais</b>	DIBCC-FMC	Rua da Bahia, 888, 9º andar - Centro	3277-6943
Departamento de Coord. de Bibliotecas e Promoção da Leitura	DPBPL-FMC	Rua da Bahia, 888, 9º andar - Centro	3277-4648/ 9872
Biblioteca Pública Inf. e Juvenil de Belo Horizonte	BPIJ-FMC	Rua Carangola, 288, Santo Antônio	3277-8658/ 8672 - 8651(fax)
Divisão de Integração e Promoção da Leitura	DVIPL-FMC	Rua da Bahia, 888, 9º andar - Centro	3277-1461/ 9833
Departamento de Coord. dos Centros Culturais	DPCC-FMC	Rua da Bahia, 888, 9º andar - Centro	3277-4265/ 9869
Centro Cultural Alto Vera Cruz	CAVC-FMC	Rua Padre Júlio Maria, 1577, Alto Vera Cruz	3277-5618 - 5612(telefax)
Centro Cultural Jardim Guanabara	CCJG-FMC	Rua João Álvares Cabral, 277, Floramar	3277-6651/ 6703

Centro Cultural Lagoa do Nado	CCLN-FMC	Rua Ministro Hermenegildo de Barros, 904, Itapoã	3277-7420/ 7336 - 6746(telefax)
Centro Cultural Liberalino Alves de Oliveira	CCLAO-FMC	Rua Araribá, 975, Prado Lopes	3277-6077(telefax)
Centro Cultural Lindéia Regina	CCLR-FMC	Rua Aristolino Basílio de Oliveira, 445, Regina	3277-1515 - 1547(telefax)
Centro Cultural Padre Eustáquio	CCPE-FMC	Rua Jacutinga, 821, Padre Eustáquio	3277-8394/ 7269
Centro Cultural Pampulha	CCP-FMC	Rua Expedicionário Paulo de Souza, 185, Urca	3277-9292/ 9293
Centro Cultural Salgado Filho	CCSF-FMC	Rua Ponte Nova, 22, Salgado Filho	3277-9624/ 9625
Centro Cultural São Bernardo	CCSB-FMC	Rua Edna Quentel, 320, São Bernardo	3277-7416
Centro cultural São Geraldo	CCSG-FMC	Rua Silva Alvarenga, 548, São Geraldo	3277-5648
Centro Cultural Uruçuia	CCU-FMC	Rua W Três, 500, Pongelupe	3277-1531/ 1549
Centro Cultural Vila Fátima	CCVF-FMC	Rua São Miguel Arcanjo, 215, Nossa Senhora de Fátima	3277-5359/ 8193
Centro Cultural Vila Marçola	CCVM-FMC	Rua Mangabeira da Serra, Marçola	3277-5250
Centro Cultural Vila Santa Rita	CCVSR-FMC	Rua Ana Rafael dos Santos, 149, Santa Rita	3277-1519
Centro Cultural Zilah Spósito	CCZS-FMC	Rua Carnaúba, 286, Jaqueline	3277-5498
Centro Cultural Venda Nova	CCVN-FMC	Rua José Ferreira dos Santos, 184, Letícia	3277-5533
<b>Diretoria de Patrimônio Cultural</b>	DIPC-FMC	Rua Professor Estevão Pinto, 601, Serra	3277-5011/ 5034/ 5217/ 5133
Departamento de Identificação, Registro e Promoção	DPIRP-FMC	Rua Professor Estevão Pinto, 601, Serra	3277-5133
Divisão de Pesquisa, Inventário e Documentação	DVPID-FMC	Rua Professor Estevão Pinto, 601, Serra	3277-5133
Departamento de Gestão e Monitoramento	DPGM-FMC	Rua Professor Estevão Pinto, 601, Serra	3277-5133
Divisão de Apoio ao Conselho Deliberativo do Patr. Cultural do Município de BH	DVAC-FMC	Rua Professor Estevão Pinto, 601, Serra	3277-5136

## 5. DISTRIBUIÇÃO IMEDIATA DE VAGAS SEGUNDO A LOTAÇÃO

Lotação	Cargo						
	Recepcionista	Supervisor	Faxineiro	Encarregado	Zelador	Ascensorista	Encarregado de Copa
GAB	1						
ASCOM	1						
Assessoria Jurídica	2						
Assessoria Especial		2		1			
TFN	1	1		2			
TM	4			2	1		
ECAM	4	2		2	2		
DIPM	1	2					
MAP	1	2		1	1		
MHAB	1	1		1	1		
Casa Kubitschek	1			1			
CB			2				
CCBH/CR Moda	3	1					
DIBCC	1						
BPIJ							
BRB Indústrias	1		1				
BRB Renascença	1		1				
CCAVC				1			
CCJG	1			1			
CCLAO	1		2				
CCLN							
CCLR	1						
CCP	1		1				
CCPE	1		1				
CCSG							
CCU				1			
CCVF	1						
CCVM		1	1				
CCVN			1	1			
CCVSR		1					
CCZS	1		2				
CCBI	1						
DIAC	1						
DPIAI	1						
DVGIC	1	1		1			
NUFAC				1	1		

Lotação	Cargo						
	Receptionista	Supervisor	Faxineiro	Encarregado	Zelador	Ascensorista	Encarregado de Copa
DIPC	1						
DIAFIN	2	1					
DVCTL		1					
DVLCC	1						
SCIUC	2	2		1	7		
SCRM			1		2		
SCSA	3	1				2	2
DIPPC	1	1					
DPOR		1					
DVPPA	1						
DVDRH		2					
DVDTI		1					
APCBH					1		
DVCRD	1						
<b>TOTAIS</b>	<b>46</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>120</b>						

**OBSERVAÇÃO:**

As vagas poderão ser redistribuídas conforme necessidade da FMC.

## 6. COMPOSIÇÃO DOS UNIFORMES

A Contratada fornecerá uniformes / Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para as seguintes categorias:

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS	
	FEMININO	MASCULINO
<b>Recepcionista / Atendente</b>	<p><b>Calça</b> TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Blusa Gilet</b> DETALHES: manga curta TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Blaser</b> DETALHES: forrado TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (um)</p> <p><b>Sapato</b> DETALHES: social baixo COR: preto OBS.: calçado de segurança QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p>	<p><b>Calça</b> TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Blusa / Camisa social</b> DETALHES: manga curta TECIDO: Fill a Fill (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaqueta</b> DETALHES: forrada TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Sapato</b> COR: preto OBS.: calçado de segurança QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p>
<b>Encarregado</b>	<p><b>Calça</b> TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Blusa Gilet</b> DETALHES: manga curta TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Blaser</b> DETALHES: forrado TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (um)</p> <p><b>Sapato</b> DETALHES: social baixo COR: preto OBS.: calçado de segurança QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p>	<p><b>Calça</b> TECIDO: Oxford COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Blusa / Camisa social</b> DETALHES: manga curta TECIDO: Fill a fill (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaqueta</b> DETALHES: forrada TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Sapato</b> COR: preto OBS.: calçado de segurança QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p>
<b>Ascensorista</b>	<p><b>Calça</b> TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Camisa</b> DETALHES: pólo feminina TECIDO: Malha PV (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaqueta feminina</b> DETALHES: forrado TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Sapato</b></p>	<p><b>Calça</b> TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Camisa</b> DETALHES: pólo masculina TECIDO: Malha PV (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaqueta</b> DETALHES: forrada TECIDO: Oxford (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Sapato</b></p>

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS	
	FEMININO	MASCULINO
	<b>DETALHES: social baixo</b> COR: preto OBS.: calçado de segurança QUANTIDADE: 2 (dois) pares	COR: preto OBS.: calçado de segurança QUANTIDADE: 2 (dois) pares

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS
<b>Zelador</b>	<p><b>Calça</b>  <b>DETALHES: com elástico</b>  <b>TECIDO: Brim (ou similar)</b>  COR: a ser definida  QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p align="center"><b>Camisa</b></p> <p><b>TECIDO: Malha PV (ou similar)</b>  COR: a ser definida  QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaleco</b>  DETALHES: aberto  TECIDO: Brim (ou similar)  COR: a ser definida  QUANTIDADE: 2 (dois)</p> <p><b>Jaqueta</b>  TECIDO: Brim (ou similar)  COR: a ser definida  QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Botina</b>  <b>DETALHES: segurança</b>  COR: preta  QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p> <p align="center"><b>EPIs</b></p> <p><b>Luas de Segurança para eletricitas</b>  QUANTIDADE: 200 pares</p> <p><b>Óculos de Segurança contra impactos</b>  QUANTIDADE: 51 unidades</p> <p><b>Cinto de Segurança para trabalhos em altura</b>  QUANTIDADE: 02 unidades</p> <p><b>Perneira de Segurança</b>  QUANTIDADE: 6 pares</p> <p><b>Avental de raspa</b>  QUANTIDADE: 06 unidades</p> <p><b>Máscara para poeira e gases com filtro</b>  QUANTIDADE: 4 unidades</p> <p><b>Respirador facial descartável</b>  QUANTIDADE: 1000 unidades</p>
<b>Faxineiro</b>	<p><b>Calça</b>  <b>TECIDO: Brim (ou similar)</b>  COR: a ser definida  QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Camisa</b>  TECIDO: malha PV (ou similar)</p>

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS
	<p>COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaqueta</b> TECIDO: Brim (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Bota</b> MATERIAL: PVC COR: preta QUANTIDADE: 1 (um) par</p> <p><b>Botina</b> DETALHES: <i>segurança</i> COR: preta QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p> <p><b>EPI</b></p> <p><b>Luvas</b> MATERIAL: Látex QUANTIDADE: 12 (doze) pares</p>
Encarregado de copa	<p><b>Calça</b> TECIDO: <i>Oxford (o similar)</i> COR: a ser definida QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Camisa</b> TECIDO: malha PV (ou similar) COR: a ser definida QUANTIDADE: 4 (quatro)</p> <p><b>Jaqueta</b> DETALHES: <i>forrada</i> TECIDO: <i>Oxford (ou similar)</i> COR: a ser definida QUANTIDADE: 1 (uma)</p> <p><b>Touca</b> MATERIAL: Algodão ou similar DETALHE: <i>redinha com aba</i> QUANTIDADE: 2 (duas)</p> <p><b>Avental</b> DETALHE: <i>bata lisa</i> TECIDO: Algodão COR: a ser definida QUANTIDADE: 02 (dois)</p> <p><b>Sapato</b> COR: preto OBS.: <i>calçado de segurança</i> QUANTIDADE: 2 (dois) pares</p>



## OBSERVAÇÕES:

- a) Cada conjunto de uniforme descrito será fornecido de uma única vez, no início do primeiro semestre de vigência do contrato, EXCETO 02 (duas) das camisas/blusas previstas para cada categoria e 06 (seis) dos pares de luvas de látex previstos para a categoria de faxineiro, que deverão ser fornecidos ao final do primeiro semestre do contrato.
- b) Antes de solicitar a confecção dos uniformes, a empresa vencedora deverá apresentar à Fundação Municipal de Cultura amostras dos tecidos para verificação e aprovação prévia das cores e tonalidades, além de mostruário / *portfolio* para aprovação dos modelos.
- c) As amostras ficarão retidas para comparação com os uniformes.
- d) Os Equipamentos de Segurança – EPIs deverão ser fornecidos pela contratada de acordo com especificações das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE de uma única vez, no início da vigência do contrato.

## ANEXO II DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR FUNÇÃO

**1. A Tabela I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR** - refere-se ao piso salarial da função, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT/2014 (Reg. MTE: MG005438/2013) firmada em entre o SINDEAC - Sindicato dos Empregados em Edifícios, Empresas de Asseio, Conservação e Cabineiros de Belo Horizonte e o SEAC/MG - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais, acrescido de demais remunerações, caso sejam necessárias.

**1.1.** O Salário Hora utilizado nos cálculos refere-se ao salário em CCT dividido pela quantidade de **horas trabalhadas** em cada função.

**2. A Tabela II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR** - refere-se a:

**2.1.** Grupo A - ENCARGOS SOCIAIS, cujos percentuais deverão ser preenchidos pela arrematante, obedecendo à legislação vigente:

ENCARGOS	PERCENTUAL INCIDENTE
<b>GRUPO A</b>	
INSS	
SESI ou SESC	
SENAI ou SENAC	
INCRA	
Salário educação	
FGTS	
Seguro acidente do trabalho	
SEBRAE	

**2.2.** Grupo B - ENCARGOS TRABALHISTAS, com percentuais seguem pré-definidos, obedecendo à legislação vigente e/ou considerando a probabilidade de suas ocorrências:

ENCARGOS	PERCENTUAL INCIDENTE
<b>GRUPO B</b>	
Férias	12,04%
Auxílio doença	1,39%
Licença maternidade	0,11%
Licença paternidade	0,04%
Faltas legais	0,83%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso Prévio	1,94%
13º Salário	9,03%

**2.3.** E ainda, GRUPO C relativo à provisão para as rescisões sem justa causa e GRUPO D para cálculo da incidência dos encargos sociais sobre os encargos trabalhistas. O percentual da incidência será calculado automaticamente após o preenchimento dos campos da planilha "Base de Dados":

ENCARGOS	PERCENTUAL INCIDENTE
<b>GRUPO C</b>	
Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%
<b>GRUPO D</b>	
Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%

**3. A Tabela III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR** - refere-se a outros insumos de mão-de-obra e devem ser pagos mediante reembolso e calculados para fins de composição do preço da seguinte forma:

### 3.1. VALE TRANSPORTE

Tarifa média vigente (x) quantidade média mensal estimada (-) 6% (seis por cento) incidente sobre o valor do salário.

ONDE:

Tarifa média vigente = R\$3,45 (três reais e quarenta e cinco centavos);

Quantidade média mensal estimada = 66 unidades para todas as funções.

**3.1.1.** Para fins de pagamento será reembolsada a quantidade de vales utilizados por cada empregado.

### 3.2. VALE REFEIÇÃO OU ALIMENTAÇÃO

Quantidade média mensal estimada (x) valor definido na CCT (-) 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total dos vales, observado o percentual estabelecido na CCT.

ONDE:

Quantidade média mensal estimada: de acordo com a demanda de cada função (vide Anexo III);

Valor definido na CCT: R\$12,70 (doze reais e setenta centavos).

**3.2.1.** A Contratada deverá fornecer o vale na modalidade **refeição** ou **alimentação** de acordo com a opção feita pelo trabalhador.

### 3.3. UNIFORMES

O custo global estimado do conjunto é de R\$400,00 (quatrocentos reais) reembolsados mediante comprovação da entrega. Apenas para fins de composição do preço mensal, este valor é dividido por 12 (doze), resultando em R\$33,33 (trinta e três reais e trinta e três centavos) nas Planilhas de Composição de Preços por Função.

### 3.4. PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FAMILIAR - PAF

R\$38,00 (trinta e oito reais) mensais conforme definido na Cláusula 11ª da CCT2014 firmada entre o SEAC/MG e o SINDEAC.

### 3.5. PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E MARKETING - PQM

R\$7,80 (sete reais e oitenta centavos) mensais conforme definido na Cláusula 28ª da CCT2014 firmada entre o SEAC/MG e o SINDEAC.

### 3.6. CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

R\$73,50 (setenta e três reais e cinquenta centavos) conforme definido na Cláusula 53ª da CCT2014 firmada entre o SEAC/MG e o SINDEAC, referente à contribuição total anual por empregado devida pelas empresas **NÃO** associadas ao Sindicato Patronal. Para as associadas o valor total por empregado é de R\$54,80 (cinquenta e quatro reais e oitenta centavos). A Contratada será reembolsada conforme a sua situação perante o Sindicato .

**3.6.1.** Para fins de composição do preço mensal, o valor de R\$73,50 é dividido por 12 (doze), resultando em R\$6,13 (seis reais e treze centavos) nas Planilhas de Composição de Preços por Função.

4. A Tabela V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO - refere-se aos tributos, cujos percentuais serão preenchidos pela arrematante, obedecendo à legislação vigente, e incidirão sobre o faturamento.

IMPOSTOS	PERCENTUAL INCIDENTE
ISSQN	
COFINS	
IRRF	
PIS	

5. A Tabela VI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI) - refere-se ao custo administrativo mensal por trabalhador resultante da proposta da licitante e será expresso em percentual que incide sobre o faturamento, com duas casas decimais.

5.1. O custo administrativo proposto pelo licitante deverá contemplar o lucro, todas as despesas incidentes sobre a prestação do serviço e demais benefícios e obrigações concedidos ou determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e legislação vigente, não previstos nas Planilhas de Composição de Preços por Função;

5.2. As licitantes deverão adotar como referência as planilhas constantes do Anexo III - Base de Dados e do Anexo IV - Planilhas de Composição de Preços por Função;

5.3. A arrematante deverá formular sua proposta comercial incluindo na planilha “Base de Dados”, o lance vencedor do certame no campo **VALOR MONETÁRIO GLOBAL ANUAL (LANÇE VENCEDOR DO CERTAME)** e informando os percentuais relativos aos **ENCARGOS SOCIAIS** e aos **TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO**, o que recalculará, por consequência, as “Planilhas de Composição de Preços por Função”, definindo os valores do contrato.

5.4. A planilha “Base de Dados” e as “Planilhas de Composição de Preços por Função” dos Anexos III e IV do Edital, respectivamente, serão disponibilizadas em arquivo específico no formato Excel™.

BASE DE DADOS

Instrumento Jurídico: 01.2014.0207, ..... 00.00

Objeto do contrato: Prestação de serviços de cessão de mão de obra de asseio e conservação para a Fundação Municipal de Cultura.

Sindicato trabalhista: SINDEAC - Sindicato dos Empregados em Edifícios, Empresas de Asseio, Conservação e Cabineiros de Belo Horizonte.

Data base da CCT: 1º de Janeiro de 2014.

Duração do Contrato (meses): 12

VALOR MONETÁRIO GLOBAL ANUAL (LANÇE VENCEDOR DO CERTAME)		← A SER PREENCHIDO PELA ARREMATANTE
BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS SOBRE O FATURAMENTO	0,00%	

FUNÇÃO	SALÁRIO	VAGA	TOTAL	JORNADA SEMANAL	JORNADA MENSAL	SALÁRIO HORA	PROVISÃO PARA PAGAMENTO DO TRABALHO EM FERIADOS E		VALE REFEIÇÃO OU TÁLVAR DE		SUBTOTAL ANUAL POR FUNÇÃO	RESUMO ANUAL DO CONTRATO
							HORA "S/ MÊS"	VALOR MENSAL	QUANT -	VALOR MENSAL		
1. Recepcionista	1.249,43	46	57.473,78	40	200	6,25	16	99,95	22	279,40	1.313.881,40	1.313.881,40
2. Supervisor	1.552,92	24	37.270,08	44	220	7,06	16	112,94	22	279,40	805.478,95	805.478,95
3. Encarregado	1.195,87	17	20.329,79	44	220	5,44	16	86,97	22	279,40	467.150,31	467.150,31
4. Zelador	1.195,87	16	19.133,92	44	220	5,44	16	86,97	22	279,40	439.670,88	439.670,88
5. Fazineiro	800,60	13	10.407,80	44	220	3,64	16	58,23	22	279,40	269.700,29	269.700,29
6. Enc. Copa	1.195,87	2	2.391,74	44	220	5,44	0	-	22	279,40	51.688,58	51.688,58
7. Ascensorista	841,16	2	1.682,32	30	180	4,67	0	-	0	0,00	33.868,32	33.868,32
<b>TOTAL</b>		120	148.689,43								3.381.438,73	3.381.438,73

ENCARGOS SOCIAIS	%
INSS	
SESI ou SESC	
SENAI ou SENAC	
INCRA	
Salário educação	
FGTS	
Seguro acidente do trabalho	
SEBRAE	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>

A SER PREENCHIDO PELA ARREMATANTE

ENCARGOS TRABALHISTAS MENSIS - PAGOS POR REEMBOLSO	%
Férias	12,04%
Auxílio doença	1,39%
Licença maternidade	0,11%
Licença paternidade	0,04%
Faltas legais	0,83%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso Prévio	1,94%
13º Salário	9,03%
Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%

OUTROS BENEFÍCIOS POR TRABALHADOR	VALOR INCIDENTE	QUANT. OU PARC.	VALOR MENSAL
Vale transporte	3,45	66	227,70
Uniformes por trabalhador	400,00	1/12	33,33
Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus. 11º)	38,00	1	38,00
Progr. Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28º)	7,80	1	7,80
Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53º)¹	73,50	1/12	6,13

¹ Valor definido pela Cláusula 53ª da CCT2014 firmada entre o SEAC/MG e o SINDEAC, referente à contribuição total anual por empregado, devida pelas empresas NÃO associadas ao Sindicato Patronal. Para as associadas o valor total por empregado é de R\$54,80. A contratada será reembolsada conforme a sua situação perante o Sindicato e mediante apresentação dos recibos de recolhimento.

TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO	%
PIS	
COFINS	
ISSQN	
IRRF	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00%</b>

A SER PREENCHIDO PELA ARREMATANTE

¹ O trabalho em dias de repouso e feriados é estimado em 2 dias/mês ou 16 horas/mês por vaga e a provisão é de 100% do valor da hora, a ser paga no percentual da c

**ESTA CONTRATAÇÃO NÃO DEMANDA:**

Hora Extra Noturna;  
Adicional de Periculosidade ou Insalubridade;  
Adicional Noturno.

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

FUNÇÃO		JORNADA (horas efetivas)	SALÁRIO HORA	
<b>1. Recepcionista</b>		200	6,25	
<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>				
	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR MENSAL</b>		
1	Salário		1.249,43	
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	16	99,95	
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		19,99	
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>1.369,38</b>	
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>				
	<b>%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>		
GRUPO A	1	INSS	0,00%	-
	2	SESI ou SESC	0,00%	-
	3	SENAI ou SENAC	0,00%	-
	4	INCRA	0,00%	-
	5	Salário educação	0,00%	-
	6	FGTS	0,00%	-
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%	-
	8	SEBRAE	0,00%	-
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	-	
GRUPO B	9	Férias	12,04%	164,83
	10	Auxílio doença	1,39%	19,02
	11	Licença maternidade	0,11%	1,52
	12	Licença paternidade	0,04%	0,57
	13	Faltas legais	0,83%	11,41
	14	Acidente de trabalho	0,33%	4,56
	15	Aviso Prévio	1,94%	26,63
16	13º Salário	9,03%	123,62	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>352,17</b>	
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%	66,32
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>66,32</b>	
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%	-
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	-	
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>			<b>418,49</b>	
<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>				
	<b>DESCONTA DO DO TRABALHADOR</b>	<b>VALOR MENSAL</b>		
1	Vale transporte	74,97	227,70	
2	Vale refeição ou alimentação	55,88	279,40	
3	Uniformes por trabalhador		33,33	
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13ª)		38,00	
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28ª)		7,80	
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53ª)		6,13	
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>			<b>592,36</b>	
<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>				
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			1.369,38	
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			418,49	
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			592,36	
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>			<b>2.380,22</b>	
<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>				
	<b>%</b>	<b>MENSAL</b>		
1	PIS	0,00%	-	
2	COFINS	0,00%	-	
3	ISS	0,00%	-	
4	IR	0,00%	-	
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>			-	
<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>				
	<b>%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>		
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas			0,00%	-
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>			-	
<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>				
<b>% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI</b>			0,00%	
<b>DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)</b>			100,00%	
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>			<b>100,00%</b>	
			<b>2.380,22</b>	
<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>				
	<b>QUANTIDADE DE DE EMPREGA</b>	<b>TOTAL MENSAL</b>		
	46	109.490,12		
<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>				
	<b>Nº MESES</b>	<b>TOTAL GLOBAL</b>		
	12	1.313.881,40		

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

FUNÇÃO		JORNADA (horas efetivas)	ALÁRIO HOR.
<b>2. Supervisor</b>		220	7,06
<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>ALOR MENSA</b>
1	Salário		1.552,92
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	16	112,94
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		22,59
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>1.688,45</b>
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSA</b>
GRUPO A	1	INSS	0,00%
	2	SESI ou SESC	0,00%
	3	SENAI ou SENAC	0,00%
	4	INCRA	0,00%
	5	Salário educação	0,00%
	6	FGTS	0,00%
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%
	8	SEBRAE	0,00%
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	-
GRUPO B	9	Férias	12,04%
	10	Auxílio doença	1,39%
	11	Licença maternidade	0,11%
	12	Licença paternidade	0,04%
	13	Faltas legais	0,83%
	14	Acidente de trabalho	0,33%
	15	Aviso Prévio	1,94%
16	13º Salário	9,03%	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>434,23</b>
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>81,77</b>
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>30,56%</b>	<b>516,00</b>
<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>DESCONTA DO DO TRABALHA DOR</b>	<b>ALOR MENSA</b>
1	Vale transporte	93,18	227,70
2	Vale refeição ou alimentação	55,88	279,40
3	Uniformes por trabalhador		33,33
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13º)		38,00
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28º)		7,80
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53º)		6,13
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>149,06</b>	<b>592,36</b>
<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>VALOR MENSA</b>	
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			1.688,45
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			516,00
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			592,36
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>			<b>2.796,80</b>
<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
1	PIS	0,00%	-
2	COFINS	0,00%	-
3	ISS	0,00%	-
4	IR	0,00%	-
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSA</b>
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		0,00%	-
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI		0,00%	
DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)		100,00%	
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>		<b>100,00%</b>	<b>2.796,80</b>
<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>		<b>QUANTIDA DE DE EMPREGA</b>	<b>OTAL MENSA</b>
		24	67.123,25
<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>OTAL GLOBA</b>
		12	805.478,95

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

FUNÇÃO		JORNADA (horas efetivas)	ALÁRIO HOR.
<b>3. Encarregado</b>		220	5,44
<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>ALOR MENSA</b>
1	Salário		1.195,87
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	16	86,97
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		17,39
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>1.300,24</b>
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSA</b>
GRUPO A	1	INSS	0,00%
	2	SESI ou SESC	0,00%
	3	SENAI ou SENAC	0,00%
	4	INCRA	0,00%
	5	Salário educação	0,00%
	6	FGTS	0,00%
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%
	8	SEBRAE	0,00%
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	-
GRUPO B	9	Férias	12,04%
	10	Auxílio doença	1,39%
	11	Licença maternidade	0,11%
	12	Licença paternidade	0,04%
	13	Faltas legais	0,83%
	14	Acidente de trabalho	0,33%
	15	Aviso Prévio	1,94%
16	13º Salário	9,03%	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>334,39</b>
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>62,97</b>
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>30,56%</b>	<b>397,36</b>
<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>DESCONTA DO DO TRABALHA DOR</b>	<b>ALOR MENSA</b>
1	Vale transporte	71,75	227,70
2	Vale refeição ou alimentação	55,88	279,40
3	Uniformes por trabalhador		33,33
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13º)		38,00
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28º)		7,80
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53º)		6,13
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>127,63</b>	<b>592,36</b>
<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>VALOR MENSA</b>	
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			1.300,24
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			397,36
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			592,36
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>			<b>2.289,95</b>
<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
1	PIS	0,00%	-
2	COFINS	0,00%	-
3	ISS	0,00%	-
4	IR	0,00%	-
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSA</b>
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		0,00%	-
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI		0,00%	
DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)		100,00%	
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>		<b>100,00%</b>	<b>2.289,95</b>
<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>		<b>QUANTIDA DE DE EMPREGA</b>	<b>OTAL MENSA</b>
		17	38.929,19
<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>OTAL GLOBA</b>
		12	467.150,31



**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

FUNÇÃO		JORNADA (horas efetivas)	ALÁRIO HOR.	
<b>4. Zelador</b>		220	5,44	
<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>		<b>QUANTIDADE ALOR MENSAL</b>		
1	Salário		1.195,87	
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	16	86,97	
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		17,39	
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>1.300,24</b>	
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSAL</b>	
GRUPO A	1	INSS	0,00%	-
	2	SESI ou SESC	0,00%	-
	3	SENAI ou SENAC	0,00%	-
	4	INCRA	0,00%	-
	5	Salário educação	0,00%	-
	6	FGTS	0,00%	-
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%	-
	8	SEBRAE	0,00%	-
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
GRUPO B	9	Férias	12,04%	156,51
	10	Auxílio doença	1,39%	18,06
	11	Licença maternidade	0,11%	1,44
	12	Licença paternidade	0,04%	0,54
	13	Faltas legais	0,83%	10,84
	14	Acidente de trabalho	0,33%	4,33
	15	Aviso Prévio	1,94%	25,28
16	13º Salário	9,03%	117,38	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>334,39</b>	
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%	62,97
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>62,97</b>	
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%	-
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>30,56%</b>	<b>397,36</b>	
<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>DESCONTA DO DO TRABALHADOR</b>	<b>ALOR MENSAL</b>	
1	Vale transporte	71,75	227,70	
2	Vale refeição ou alimentação	55,88	279,40	
3	Uniformes por trabalhador		33,33	
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13º)		38,00	
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28º)		7,80	
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53º)		6,13	
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>127,63</b>	<b>592,36</b>	
<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>VALOR MENSAL</b>		
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			1.300,24	
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			397,36	
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			592,36	
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>			<b>2.289,95</b>	
<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>	
1	PIS	0,00%	-	
2	COFINS	0,00%	-	
3	ISS	0,00%	-	
4	IR	0,00%	-	
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSAL</b>	
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		0,00%	-	
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>	
% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI		0,00%		
DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)		100,00%		
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>		<b>100,00%</b>	<b>2.289,95</b>	
<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>		<b>QUANTIDADE DE DE EMPREGA</b>	<b>OTAL MENSAL</b>	
		16	36.639,24	
<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>OTAL GLOBA</b>	
		12	439.670,88	

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

FUNÇÃO		JORNADA (horas efetivas)	ALÁRIO HOR.	
<b>5. Fazineiro</b>		220	3,64	
<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>ALOR MENSA</b>	
1	Salário		800,60	
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	16	58,23	
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		11,65	
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>870,47</b>	
<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSA</b>	
GRUPO A	1	INSS	0,00%	-
	2	SESI ou SESC	0,00%	-
	3	SENAI ou SENAC	0,00%	-
	4	INCRA	0,00%	-
	5	Salário educação	0,00%	-
	6	FGTS	0,00%	-
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%	-
	8	SEBRAE	0,00%	-
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
GRUPO B	9	Férias	12,04%	104,78
	10	Auxílio doença	1,39%	12,09
	11	Licença maternidade	0,11%	0,97
	12	Licença paternidade	0,04%	0,36
	13	Faltas legais	0,83%	7,25
	14	Acidente de trabalho	0,33%	2,90
	15	Aviso Prévio	1,94%	16,93
16	13º Salário	9,03%	78,58	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>223,86</b>	
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%	42,16
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>42,16</b>	
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%	-
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>30,56%</b>	<b>266,02</b>	
<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>DESCONTA DO DO TRABALHADOR</b>	<b>ALOR MENSA</b>	
1	Vale transporte	48,04	227,70	
2	Vale refeição ou alimentação	55,88	279,40	
3	Uniformes por trabalhador		33,33	
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13º)		38,00	
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28º)		7,80	
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53º)		6,13	
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>103,92</b>	<b>592,36</b>	
<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>			<b>VALOR MENSA</b>	
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			870,47	
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			266,02	
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			592,36	
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>			<b>1.728,85</b>	
<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>	
1	PIS	0,00%	-	
2	COFINS	0,00%	-	
3	ISS	0,00%	-	
4	IR	0,00%	-	
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>ALOR MENSA</b>	
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		0,00%	-	
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>		<b>0,00%</b>	<b>-</b>	
<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>	
% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI		0,00%		
DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)		100,00%		
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>		<b>100,00%</b>	<b>1.728,85</b>	
<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>		<b>QUANTIDADE DE DE EMPREGA</b>	<b>OTAL MENSA</b>	
		13	22.475,02	
<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>OTAL GLOBA</b>	
		12	269.700,29	

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>JORNADA (horas efetivas)</b>	<b>SALÁRIO HORA</b>
<b>6. Enc. Copa</b>	220	5,44

<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	Salário		1.195,87
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	0	-
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		-
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>1.195,87</b>

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
GRUPO A	1	INSS	0,00%
	2	SESI ou SESC	0,00%
	3	SENAI ou SENAC	0,00%
	4	INCRA	0,00%
	5	Salário educação	0,00%
	6	FGTS	0,00%
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%
	8	SEBRAE	0,00%
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	-
GRUPO B	9	Férias	12,04%
	10	Auxílio doença	1,39%
	11	Licença maternidade	0,11%
	12	Licença paternidade	0,04%
	13	Faltas legais	0,83%
	14	Acidente de trabalho	0,33%
	15	Aviso Prévio	1,94%
16	13º Salário	9,03%	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>307,55</b>
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>57,91</b>
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>30,56%</b>	<b>365,46</b>

<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>DESCONTA DO DO TRABALHADOR</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	Vale transporte	71,75	227,70
2	Vale refeição ou alimentação	55,88	279,40
3	Uniformes por trabalhador		33,33
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13ª)		38,00
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28ª)		7,80
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53ª)		6,13
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>127,63</b>	<b>592,36</b>

<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>VALOR MENSAL</b>
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR		1.195,87
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		365,46
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR		592,36
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>2.153,69</b>

<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
1	PIS	0,00%	-
2	COFINS	0,00%	-
3	ISS	0,00%	-
4	IR	0,00%	-
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,00%</b>	-

<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		0,00%	-
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>		<b>0,00%</b>	-

<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI		0,00%	
DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)		100,00%	
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>		<b>100,00%</b>	<b>2.153,69</b>

<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>		<b>QUANTIDADE DE EMPREGA</b>	<b>TOTAL MENSAL</b>
		2	<b>4.307,38</b>

<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>TOTAL GLOBAL</b>
		12	<b>51.688,58</b>

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>JORNADA (horas efetivas)</b>	<b>SALÁRIO HORA</b>
<b>7. Ascensorista</b>	180	4,67

<b>I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR (horas efetivas)</b>		<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	Salário		841,16
2	Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados (estimados em 2 dias/mês, com provisão de 100% do valor da hora e pagamento a ser feito no percentual da ocorrência)	0	-
3	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados		-
<b>TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR</b>			<b>841,16</b>

<b>II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
GRUPO A	1	INSS	0,00%
	2	SESI ou SESC	0,00%
	3	SENAI ou SENAC	0,00%
	4	INCRA	0,00%
	5	Salário educação	0,00%
	6	FGTS	0,00%
	7	Seguro acidente do trabalho	0,00%
	8	SEBRAE	0,00%
<b>Total do GRUPO A</b>		<b>0,00%</b>	-
GRUPO B	9	Férias	12,04%
	10	Auxílio doença	1,39%
	11	Licença maternidade	0,11%
	12	Licença paternidade	0,04%
	13	Faltas legais	0,83%
	14	Acidente de trabalho	0,33%
	15	Aviso Prévio	1,94%
16	13º Salário	9,03%	
<b>Total do GRUPO B</b>		<b>25,72%</b>	<b>216,33</b>
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,84%
<b>Total do GRUPO C</b>		<b>4,84%</b>	<b>40,74</b>
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo B (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	0,00%
<b>Total do GRUPO D</b>		<b>0,00%</b>	-
<b>TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR</b>		<b>30,56%</b>	<b>257,06</b>

<b>III - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>DESCONTA DO DO TRABALHADOR</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	Vale transporte	50,47	227,70
2	Vale refeição ou alimentação	-	-
3	Uniformes por trabalhador		33,33
4	Programa de Assistência Familiar (CCT2014, Cláus.13ª)		38,00
5	Programa de Qualificação Profissional e Marketing (CCT2014, Cláus. 28ª)		7,80
6	Contribuição Assistencial Patronal (CCT2014, Cláus. 53ª)		6,13
<b>TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR</b>		<b>50,47</b>	<b>312,96</b>

<b>IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>VALOR MENSAL</b>
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR		841,16
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		257,06
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR		312,96
<b>SUBTOTAL POR TRABALHADOR</b>		<b>1.411,18</b>

<b>V - TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
1	PIS	0,00%	-
2	COFINS	0,00%	-
3	ISS	0,00%	-
4	IR	0,00%	-
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>		<b>0,00%</b>	-

<b>VI - BDI INCIDENTE SOBRE O FATURAMENTO</b>		<b>%</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		0,00%	-
<b>TOTAL BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)</b>		<b>0,00%</b>	-

<b>VII - TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR</b>		<b>%</b>	<b>MENSAL</b>
% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI		0,00%	
DIVISOR 100% - (% TOTAL DOS TRIBUTOS + % BDI)		100,00%	
<b>TOTAL MENSAL POR TRABALHADOR (SUBTOTAL POR TRABALHADOR /</b>		<b>100,00%</b>	<b>1.411,18</b>

<b>VIII - TOTAL MENSAL DO CONTRATO</b>		<b>QUANTIDADE DE EMPREGA</b>	<b>TOTAL MENSAL</b>
		2	2.822,36

<b>IX - TOTAL GLOBAL</b>		<b>Nº MESES</b>	<b>TOTAL GLOBAL</b>
		12	33.868,32

ANEXO V							
DEMONSTRAÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL							
<b>IMPORTANTE:</b>							
Conforme previsto em Edital, o pagamento pelos serviços contratados ocorrerá sempre por meio de REEMBOLSO, ou seja, após o pagamento dos salários, insumos, encargos e outras ocorrências, e sempre mediante a comprovação dos serviços executados, observadas, ainda, outras disposições contidas no instrumento convocatório e na minuta do contrato a ser celebrado.							
Este anexo demonstra como será REEMBOLSADA cada despesa feita pela CONTRATADA, as quais poderão ser faturadas, exceto se disposto o contrário em Edital/Contrato, no momento da sua ocorrência e pagas pela Fundação Municipal de Cultura mediante apresentação dos documentos comprobatórios.							
>>> TENHA EM MENTE AO ELABORAR A PROPOSTA: o faturamento desta contratação não é o seu valor global dividido por 12. O pagamento será por REEMBOLSO mediante comprovação dos serviços executados.							
OCORRÊNCIA	RECEPCIONISTA	SUPERVISOR	ENCARREGADO	ZELADOR	FAXINEIRO	ENC_COPA	ASCENSORISTA
Salário individual	1.249,43	1.552,92	1.195,87	1.195,87	800,60	1.195,87	841,16
Incidência do Grupo A	-	-	-	-	-	-	-
Impostos sobre o faturamento dos salários	-	-	-	-	-	-	-
BDI sobre o faturamento dos salários	-	-	-	-	-	-	-
<b>REEMBOLSO pelo pagamento dos salários (valor do faturamento)</b>	1.249,43	1.552,92	1.195,87	1.195,87	800,60	1.195,87	841,16
Adicional por trabalho prestado em dias de repouso ou feriados não compensados	99,95	112,94	86,97	86,97	58,23	-	-
RSR sobre trabalho prestado em dias de repouso e feriados não compensados	19,99	22,59	17,39	17,39	11,65	-	-
Total dos adicionais	119,95	135,53	104,37	104,37	69,87	-	-
Incidência do Grupo A	-	-	-	-	-	-	-
Impostos sobre o faturamento dos adicionais	-	-	-	-	-	-	-
BDI sobre o faturamento dos adicionais	-	-	-	-	-	-	-
<b>REEMBOLSO pelo pagamento dos adicionais (valor do faturamento)</b>	119,95	135,53	104,37	104,37	69,87	-	-
Grupo B (calculado sobre Salário + Adicionais)	352,17	434,23	334,39	334,39	223,86	307,55	216,33
Incidência do Grupo A	-	-	-	-	-	-	-
Impostos sobre o faturamento das ocorrências do Grupo B	-	-	-	-	-	-	-
BDI sobre o faturamento das ocorrências do Grupo B	-	-	-	-	-	-	-
<b>REEMBOLSO pelo pagamento das ocorrências do Grupo B (valor do faturamento)</b>	352,17	434,23	334,39	334,39	223,86	307,55	216,33
Grupo C (calculado sobre Salário + Adicionais)	66,32	81,77	62,97	62,97	42,16	57,91	40,74
Impostos sobre o faturamento da ocorrência prevista no Grupo C	-	-	-	-	-	-	-
BDI sobre o faturamento da ocorrência prevista no Grupo C	-	-	-	-	-	-	-
<b>REEMBOLSO pelo pagamento da ocorrência prevista no Grupo C (valor do faturamento)</b>	66,32	81,77	62,97	62,97	42,16	57,91	40,74
Montante III	592,36	592,36	592,36	592,36	592,36	592,36	312,96
Impostos sobre o faturamento dos itens do Montante III	-	-	-	-	-	-	-
BDI sobre o faturamento dos itens do Montante III	-	-	-	-	-	-	-
<b>REEMBOLSO pelo pagamento dos itens do Montante III (valor do faturamento)</b>	592,36	592,36	592,36	592,36	592,36	592,36	312,96
Valor Total Mensal por Funcionário	2.380,22	2.796,80	2.289,95	2.289,95	1.728,85	2.153,69	1.411,18
Número de Funcionários por Função	46	24	17	16	13	2	2
Valor Total Mensal por Função	109.490,12	67.123,25	38.929,19	36.639,24	22.475,02	4.307,38	2.822,36
Valor Total Anual por Função	1.313.881,40	805.478,95	467.150,31	439.670,88	269.700,29	51.688,58	33.868,32
<b>VALOR GLOBAL ANUAL</b>							3.381.438,73

**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

**REGISTRADO**

Livro nº: \_\_\_\_\_ Fls.: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_ Matr.: \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PROCESSO nº 01.165492.14.53  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 2014/0025  
I.J. nº**

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.252.975/0001-56, com sede na Rua da Bahia, 888 - 13º andar - Centro - CEP 30.160-011, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Leônidas José de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 719.497.126-72, de um lado, e de outro, a empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aqui representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE MÃO DE OBRA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PARA A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 e em conformidade com os Decretos Municipais nºs 12.436/06, 12.437/06 e 15.113/13, Lei Municipal nº 10.640/13, Decreto Federal nº 5.450/05, Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e 12.846/13 e Lei Complementar nº 123/06, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de cessão de mão de obra de asseio e conservação para a Fundação Municipal de Cultura, conforme especificações deste instrumento e seus Anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, através da celebração dos competentes aditamentos, mediante a consignação dos respectivos créditos no orçamento da CONTRATANTE, de acordo com o art. 57, inciso II e §2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

O presente contrato tem o valor global anual estimado de R\$.....(.....), importando no valor mensal estimado de R\$.....(.....), que a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo cumprimento do objeto, em conformidade com a MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS.

## CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correspondentes à execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 0207.0010.13.122.146.2.900.0001 - 3.3.90.37 - 01 - 03.00
- 0207.0010.13.122.146.2.900.0001 - 3.3.90.37 - 03 - 03.00

## CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA CONTRATUAL

Para o contrato decorrente deste certame será exigida a prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, competindo à CONTRATADA eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93:

**5.1.** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.2.** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive no que toca aos débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pela Administração, independentemente de outras cominações legais;

**5.3.** O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada;

**5.4.** A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativa:

- a) A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais;
- b) A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, Circular SUSEP nº 232/03;
- c) A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

**5.5.** As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

## CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O pagamento pelos serviços contratados ocorrerá sempre por meio de **REEMBOLSO**, mediante comprovação dos serviços executados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, observadas as seguintes disposições:

**6.1.** O pagamento será efetuado pela Diretoria Administrativo-Financeira da Fundação Municipal de Cultura em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do atestado firmado na Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato, atendidas completamente as demais exigências do Contrato vigente e da apresentação dos documentos fiscais pertinentes;

**6.1.1.** A CONTRATADA apresentará ao Fiscal do Contrato até o dia 12º dia de cada mês, na Divisão Administrativa - DVADM-FMC, órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, as Notas Fiscais/Faturas contendo o detalhamento dos serviços executados, relativas ao período compreendido entre o 1º (primeiro) e o último dia do mês anterior.

**6.1.1.1.** Caso a prestação de serviços se inicie em data distinta do estabelecido no subitem anterior, o faturamento deverá ser *pro-rata*;

**6.1.2.** Se houver incorreções na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para que proceda as devidas correções e apresente a nova Nota Fiscal para ser conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato. Neste caso, o prazo constante do subitem 6.1 será contado a partir da data do atestado;

**6.1.3.** Quando o último dia previsto para pagamento coincidir com feriado, ponto facultativo na Fundação Municipal de Cultura ou fins de semana, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem incidência de multa ou correção;

**6.1.4.** A Fundação Municipal de Cultura poderá reter o pagamento em caso de dano de responsabilidade da CONTRATADA, ou, ainda, para recebimento de multas aplicadas como penalidade;

**6.1.5.** A Nota Fiscal deverá ser emitida na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto nas Portarias SMF nº 08/2009 e 10/2009, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças, e em outras normas pertinentes;

**6.1.6.** O primeiro faturamento deverá ser emitido somente após a efetiva prestação dos serviços;

**6.2.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, o Relatório de Faturamento que as relacionará, constando os seguintes dados:

a) Número da Nota Fiscal;

b) Data de emissão;

c) Relação nominal dos empregados que atuem na execução do objeto do contrato;

d) Local da prestação do serviço;

e) Valor e total geral faturado no mês.

**6.3.** A CONTRATADA deverá anexar às Notas Fiscais/Fatura e ao Relatório de Faturamento de mão de obra (salário), os comprovantes estabelecidos no subitem 8.9.2 deste Contrato.

**Parágrafo único:** No primeiro faturamento deverá apresentar os comprovantes mencionados no subitem 8.9.1 e no que couber os comprovantes citados no subitem 8.9.2, ambos deste Contrato.

**6.4.** A CONTRATADA deverá emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas do pessoal lotado na prestação do serviço objeto do Contrato;

**6.5.** A CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor da mesma, e a expressão: "Retenção para o INSS nos termos da Lei Federal n.º 9.711 de 20/11/98" bem como a importância na base de 1% (um por cento), referente ao IRRF, utilizando-se dos termos: "IRRF obrigatório conforme Art. 665 do RTR/94 e IN/SRF34/89, valor retido na fonte" e ainda discriminar na 1ª via da Nota Fiscal Eletrônica "ISSQN retido na fonte";

**6.6.** O atraso na apresentação do faturamento, que venha implicar no respectivo atraso no recolhimento da importância retida para o INSS com acréscimos legais, acarretará no repasse dos citados acréscimos à CONTRATADA;

**6.7.** Eventuais faltas verificadas na frequência do período faturado serão compensadas no faturamento seguinte;

**6.8.** A frequência do último período mensal do Contrato será considerada no último faturamento, que só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação do serviço.



**6.9.** Os eventos dos Grupos "B" (13º, Férias etc.), "C" (FGTS - Dispensa Sem Justa Causa) e "D" (Incidência Cumulativa) serão faturados à parte, quando da sua ocorrência. Este faturamento somente será aceito mediante apresentação dos comprovantes/recibos originais de pagamento acompanhados de cópia autenticada ou de cópia simples que será autenticada pelo Fiscal do Contrato, abaixo discriminados. Além da comprovação do pagamento dos encargos e verbas rescisórias, quando for o caso, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descritivo das despesas calculadas com a incidência dos encargos do Grupo "A" e dos impostos previstos no Montante "V", no mês subsequente ao fato gerador:

**6.9.1.** Para o reembolso de Décimo Terceiro Salário:

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Folha de pagamento referente ao 13º salário;
- c) Comprovante do crédito/pagamento dos funcionários;
- d) Cópia da Guia de INSS-GPS em nome da CONTRATADA;
- e) Cópia da Guia do FGTS;
- f) Relação dos trabalhadores constante na SEFIP/GEFIP;
- g) Cópia da Relação do Tomador/Obra - RET.

**6.9.2.** Para os demais eventos relacionados no subitem 6.9 (Grupos "B" e "C" das Planilhas de Composição de Preços por Função):

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Atestado médico e folha de pagamento analítica, no caso de faltas legais;
- c) Termo de rescisão de contrato (para as rescisões);
- d) Aviso e recibo de férias no caso de férias.

**6.10.** Os encargos do Grupo "B" (itens 10 a 15) são aqueles legais decorrentes de licenças maternidade e paternidade, auxílio enfermidade, aleitamento materno, faltas legais, acidentes de trabalho e aviso prévio. Serão pagos à parte, mediante comprovação documentada da respectiva ocorrência, que deverá ser feita no mês subsequente ao fato gerador, mediante apresentação dos documentos relacionados no subitem 6.9.2;

**6.11.** Os encargos do Montante "III" serão faturados a parte, para reembolso mediante apresentação da Nota Fiscal de compra no mês subsequente ao fato gerador e comprovantes abaixo discriminados, obedecendo aos limites estabelecidos nas Planilhas de Composição de Preços por Função:

**6.11.1.** Para o reembolso dos Uniformes:

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Termo de Responsabilidade de recebimento dos EPI's e uniformes;
- c) Comprovante de compra dos uniformes e equipamentos;
- d) Quando se tratar de confecção própria, anexar declaração / Nota Fiscal da matéria prima.

**6.11.2.** Para reembolso do vale transporte e vale refeição/alimentação:

- a) Planilha de medição geral / por localização / funcionário;
- b) Relação de créditos eletrônicos do vale transporte e vale refeição/alimentação;
- c) Comprovantes de pagamento do vale transporte e vale refeição/alimentação;
- d) Excepcionalmente, havendo aquisição de vale transporte e vale refeição/alimentação em papel, apresentar os comprovantes de compra e comprovante de entrega.

**6.12.** O pagamento dos eventos e encargos previstos nos subitens **6.9**, **6.10** e **6.11** ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do atestado da Nota Fiscal, observados ainda os dispositivos dos subitens **6.1.2**, **6.1.3** e **6.1.4**;

**6.13.** Esta contratação NÃO demanda adicionais de periculosidade e insalubridade e nem trabalho em hora noturna, eventos estes não previstos nas Planilhas de Composição de Preços por Função e, desta forma, não poderão ser realizados pelo pessoal cotratado e não poderão ser pagos pela Fundação Municipal de Cultura caso venham a ocorrer;

**6.14.** É vedada a realização de horas extras em quaisquer períodos ou de quaisquer percentuais, EXCETO, nas situações previstas e provisionadas nas Planilhas de Composição de Preços por Função (trabalho realizado nos dias de repouso e feriados, estimados em 2 (dois) dias/mês/vaga), QUANDO AUTORIZADAS pela Fundação Municipal de Cultura.

**6.14.1.** Os funcionários que prestarão os serviços nas unidades da Fundação Municipal de Cultura que funcionam nos finais de semana terão sua escala de trabalho respeitando a jornada semanal de cada função, com garantia de ao menos um domingo de folga por mês, conforme legislação, em regime de escala de trabalho a ser definida pelo gestor da unidade;

**6.14.2.** Nas unidades da Fundação Municipal de Cultura que funcionarem em feriados, os funcionários das categorias RECEPCIONISTA/ATENDENTE, SUPERVISOR, ENCARREGADO, ZELADOR E FAXINEIRO poderão compensar o dia trabalhado ou poderão ser remunerados de acordo previsão constante das Planilhas de Composição de Preços por Função.

**6.15.** Quando a CONTRATADA deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos acima poderá ocorrer a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Garantir a prestação do serviço nos moldes do ato convocatório e do contrato, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato;

**7.2.** Disponibilizar e implementar sistema de aferição eletrônica da jornada diária de trabalho dos empregados, bem como providenciar a confirmação da frequência dos profissionais, preferencialmente, por meio do sistema implementado, através de cartão de frequência ou meio equivalente;

**7.3.** Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada;

**7.4.** Fornecer e manter atualizado, por meio do lançamento no sistema da Fundação Municipal de Cultura, a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;

**7.5.** Comunicar ao CONTRATANTE no prazo de 02 (dois) dias úteis, as substituições definitivas e/ou remanejamento temporário de qualquer empregado;

**7.5.1.** Nesta hipótese cabe à CONTRATADA informar a eventual substituição do empregado para fins de aferição dos serviços prestados.

**7.6.** Fornecer, sempre que solicitado pela Fundação Municipal de Cultura, cópia integral da folha de pagamento;

**7.7.** Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados cujo desempenho, saúde e conduta moral ou profissional seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será escrita e encaminhada pelo órgão Gestor do Contrato, facultada a apresentação de motivos;

**7.7.1.** No caso de preenchimento de vagas em aberto, o prazo para apresentação de candidatos será de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação da CONTRATANTE;

**7.7.2.** Nas faltas dos empregados, as substituições deverão ser providenciadas em, no máximo, 04 (quatro) horas;

**7.8.** Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço;

**7.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, aos equipamentos e demais bens da Fundação Municipal de Cultura, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato;

**7.10.** Fornecer, sem ônus adicionais, aos empregados que estejam atuando para atender ao objeto do contrato, uniformes completos e equipamentos de proteção individual ou coletiva, sempre que necessários à execução dos serviços;

**7.10.1.** No uniforme deverá constar que a CONTRATADA está a serviço da Fundação Municipal de Cultura, com a logomarca atual estabelecida pela Assessoria de Comunicação Social da Fundação;

**7.10.2.** Em caso de desgaste prematuro ou danificação acidental, o uniforme ou EPI deverá ser substituído imediatamente;

**7.11.** Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Fundação Municipal de Cultura, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções;

**7.12.** Cumprir as exigências de segurança e medicina do trabalho, conforme disposto na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego;

**7.13.** Manter pelo menos 1 (um) preposto na região metropolitana de Belo Horizonte com poderes para representá-la nos casos de emergências e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando um número de telefone para contato;

**7.13.1.** A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE um representante da empresa responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, promovendo o controle da frequência e assiduidade do pessoal contratado, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado atuará como interlocutor entre as partes e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e deve tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

**7.14.** Prestar as informações solicitadas pela Fundação Municipal de Cultura dentro do prazo designado;

**7.15.** Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras NÃO PREVISTAS nas Planilhas de Composição de Preços por Função E NÃO AUTORIZADAS pela Fundação Municipal de Cultura;

- 7.16.** Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, escritório no Município de Belo Horizonte;
- 7.17.** Providenciar para que todos os empregados que atuem no atendimento ao objeto do contrato tenham domicílio bancário no Município de Belo Horizonte.
- 7.18.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.19.** Submeter-se às condições estabelecidas pelo CONTRATANTE quanto ao cumprimento dos horários e ao controle da presença dos empregados, incumbindo-se de substituir, sem interrupção, aqueles que entrarem em licença médica, férias ou não comparecerem ao serviço por qualquer motivo;
- 7.20.** Disponibilizar 1 (um) livro de ocorrências em cada posto de serviço e garantir que cada empregado faça o registro diário, informando a data e hora do início e término da jornada, as ocorrências verificadas no seu turno, identificando o empregado com seu nome completo, assinatura, data e horário;
- 7.21.** Disponibilizar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, acesso aos registros de ocorrências;
- 7.22.** Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:
- a)** É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas ou bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;
  - b)** É vedado aos empregados utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie sem autorização prévia do responsável pela unidade competente;
  - c)** É vedado o consumo ou guarda de drogas e bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE;
  - d)** Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE colocados ao alcance dos empregados que a esta vierem a servir.
- 7.23.** Entregar mensalmente ao CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados;
- 7.24.** Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais dos empregados;
- 7.25.** Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao local de prestação de serviço;
- 7.26.** Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as obrigações e boa técnica nos serviços, não sendo permitido o uso de bebidas alcoólicas, jogos durante serviço, uso de drogas e qualquer outro que venha interferir nas atividades, sendo que o descumprimento implicará em multa e rescisão do contrato;
- 7.27.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes asseguram;
- 7.28.** Submeter-se às normas e determinações do CONTRATANTE no que se referem à execução do contrato;

**7.29.** Comprovar mensalmente o recolhimento de todos os encargos sociais previdenciários, tributários e a regularidade da situação dos empregados responsáveis pela prestação do serviço, em especial:

**7.29.1.** Emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas do pessoal lotado na prestação do serviço objeto deste contrato;

**7.29.2.** Apresentar à Fundação Municipal de Cultura, Relatório de Faturamento que deverá relacionar todas as Notas Fiscais emitidas, constando os seguintes dados: número da Nota Fiscal, data de emissão, órgão usuário, valor e total geral faturado no mês.

**7.30.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**7.31.** Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214 e seus anexos, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;

**7.32.** Emitir relatórios periódicos (quinzenais) de fiscalização, padronizado segundo exigências do órgão gestor do Contrato, a saber: nº de vistorias realizadas no período, durante o dia e a noite; descrição das condições do posto de serviço fiscalizado; menção com clareza das irregularidades porventura encontradas; nome dos trabalhadores de serviço no dia e hora da fiscalização; hora de início e término da mesma; nome da unidade de lotação do posto fiscalizado e endereço completos; assinatura do diretor(a) da unidade, e/ou do funcionário da empresa prestadora de serviço, se realizada em horário fora do expediente do setor etc.;

**7.33.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do Contrato;

**7.34.** Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis, fichas de registro e carteiras profissionais;

**7.35.** Realizar, periodicamente, vistorias nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, e, constatando-as, anotá-las nos respectivos Livros de Ocorrências;

**7.36.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, atualizados os documentos apresentados para registro no SUCAF, sob pena de suspensão da execução do objeto do contrato e/ou de rescisão contratual;

**7.37.** Fornecer até o último dia do mês em curso, os vales transportes e vales refeição/alimentação na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), sendo vedada a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta;

**7.38.** Fornecer mensalmente ao funcionário folha individual de ponto compreendida entre o primeiro e o último dia do mês em curso.

**7.39.** Apresentar ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos, dentre outros previstos no Edital:

**7.39.1.** No início da prestação de serviços e ao longo da execução do contrato:

a) documentação necessária para o registro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF, atualizada;

b) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

c) comprovação de recolhimento da garantia de que trata o art. 16 do Decreto Municipal nº 15.562/14, no percentual estabelecido no Edital;

- d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as devidas anotações;
- e) cópia da Ficha de Registro dos Empregados devidamente preenchida;
- f) cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional;
- g) Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual- EPI ou coletiva, se o serviço exigir;
- h) comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação pertinente.

**7.39.2. Mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:**

- a) cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética com os respectivos comprovantes de crédito bancário;
- b) cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, contendo a Relação de Empregados – RE, Relação Tomador/Obra – RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio;
- c) comprovante de compra e entrega de cesta básica, vale transporte, vale refeição ou alimentação, quando tais benefícios forem diretamente prestados aos empregados;
- d) cópia da relação analítica da folha de pagamento dos profissionais referente ao mês anterior;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- g) comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, por meio da Divisão Administrativa - DVADM-FMC;
- 8.2.** Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido o equivalente ao posto de serviço descoberto, sem prejuízo das demais sanções;
- 8.3.** Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimento a adotar sobre assuntos relacionados ao contrato.
- 8.4.** Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas pela CONTRATADA e remetê-las a tempo ao setor competente;
- 8.5.** Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 8.6.** Designar um Gestor para o contrato em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 15.185/13;
- 8.7.** Designar um Fiscal para o contrato em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 15.185/13, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atuando como interlocutor entre as partes.

**8.7.1.** No caso de ausência ou impedimento do Fiscal do Contrato em virtude de férias, licença ou qualquer outro afastamento temporário, o Gestor do Contrato poderá designar, por meio de portaria, servidor substituto para o exercício da função de Fiscal, de modo a evitar a descontinuidade dos atos de fiscalização do instrumento contratual.

**8.8.** São atribuições do Fiscal do contrato, além daquelas previstas no Decreto Municipal nº 15.185/13:

**8.8.1.** Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

**8.8.2.** Notificar a CONTRATADA, determinando a substituição do empregado ou preposto, sempre que constatado comportamento inadequado, inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores por parte destes, procedendo da mesma forma em relação a preposto ou empregado de eventual subcontratado;

**8.8.3.** Conferir se o número de empregados por função coincide com o previsto no Edital, quando houver previsão nesse sentido;

**8.8.4.** Definir, em conjunto com o preposto da CONTRATADA, como será realizado o treinamento de ambientação dos empregados e de seus eventuais substitutos, conforme dispuser o contrato;

**8.8.5.** Requerer, ao preposto da CONTRATADA, que os seus empregados se apresentem com o uniforme, crachá de identificação e uso de equipamento de proteção individual;

**8.8.6.** Não deixar que os empregados da CONTRATADA pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade CONTRATADA ou houver prévia autorização pela Fundação Municipal de Cultura;

**8.8.7.** Comunicar à CONTRATADA os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Fundação Municipal de Cultura, requerendo a sua reparação;

**8.8.8.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamentos que não atendam às funções para as quais são destinados;

**8.8.9.** Recusar bens materiais e insumos em desacordo com as especificações previstas no Projeto Básico ou Termo de Referência;

**8.8.10.** Comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da CONTRATADA;

**8.8.11.** Realizar, no início da execução do contrato, uma reunião com os empregados da CONTRATADA, para informá-los dos seus direitos.

**8.9.** O Fiscal do contrato deverá exigir da CONTRATADA os seguintes documentos, dentre outros previstos no Edital:

**8.9.1.** No início da prestação de serviços e ao longo da execução do contrato:

**a)** Documentação necessária para o registro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF - atualizada;

**b)** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

**c)** Comprovação de recolhimento da garantia de que trata a Cláusula Quinta deste Contrato, no percentual nele estabelecido;

**d)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as devidas anotações;

- e) Cópia da Ficha de Registro dos Empregados devidamente preenchida;
- f) Cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional;
- g) Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual - EPI ou coletivo, se o serviço exigir;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação pertinente;

**8.9.2.** Mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:

- a) Cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética com os respectivos comprovantes de crédito bancário;
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, contendo a Relação de Empregados – RE, Relação Tomador/Obra – RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio;
- c) Comprovante de compra e entrega de cesta básica, vale transporte, vale refeição ou alimentação, quando tais benefícios forem diretamente prestados aos empregados;
- d) Cópia da relação analítica da folha de pagamento dos profissionais referente ao mês anterior;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- f) Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- g) Comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

**8.9.3.** Os documentos previstos nos subitens 8.9.1 e 8.9.2 deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples, acompanhada dos originais, para autenticação pelo Fiscal do Contrato;

**8.9.4.** Quaisquer irregularidades constatadas nos documentos previstos nos subitens 8.9.1 e 8.9.2 deverão ser imediatamente informadas ao Gestor do Contrato para a adoção das providências cabíveis;

**8.9.5.** São consideradas faltas graves, passíveis de aplicação das penalidades previstas nos incisos II, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, podendo, ainda, dar ensejo à rescisão do contrato, nos termos do Decreto nº 15.113/13, as seguintes condutas:

- a) O não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – aos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;
- b) O não pagamento, pela CONTRATADA, do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação aos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato, no dia previamente fixado.

**8.9.6.** A Fundação Municipal de Cultura informará ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal qualquer irregularidade constatada no recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato.

## **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou



regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2014, que pode ser obtido a partir do **endereço eletrônico [www.cmbh.mg.gov.br](http://www.cmbh.mg.gov.br)** e que prevê as seguintes penalidades:

**9.1.1. Advertência.**

**9.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:**

**a)** multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**b)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato;

**c)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

**c.1)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

**c.2)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;

**c.3)** tumultuar a sessão pública da licitação;

**c.4)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

**c.5)** propor recursos manifestamente protelatórios

**c.6)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;

**c.7)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**d)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;

**e)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**f)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

**g)** multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

**9.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.**

**9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Fundação Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.**

**9.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**9.2.** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada, e não eximem o contratado da plena execução do objeto contratual.

**9.3.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

**9.4.** Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

**9.5.** O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/03.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO**

**10.1.** A repactuação de preços deverá ser realizada, no que toca aos itens salariais da proposta, com base nos percentuais concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

**10.1.1.** A repactuação de preços ocorrerá após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, e terá como base o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho ou no Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

**10.1.2.** A repactuação de preços produzirá efeitos retroativos à data da Convenção Coletiva do Trabalho ou do Dissídio Coletivo de Trabalho que lhe serviu de fundamento.

**10.1.3.** Desde que o licitante tenha feito referência explícita à última Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo de Trabalho no procedimento licitatório, a repactuação de preços poderá ocorrer a partir da data-base firmada nos respectivos instrumentos de negociação que serviram de fundamento para o orçamento da proposta comercial.

**10.1.4.** Fica estabelecida como data-base das repactuações subseqüentes à primeira, realizada nos termos do subitem 10.1.1 deste contrato, a data da última repactuação, devendo-se observar o interregno mínimo de 01 (um) ano entre uma e outra.

**10.2.** As repactuações de preços não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**11.1.** O contrato será reajustado, mediante iniciativa da CONTRATADA, visando à preservação do equilíbrio econômico-financeiro contratado, obedecida a periodicidade mínima legalmente permitida, aplicando-se a variação acumulada no período de 12 (doze) meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (INPC/IBGE), ou outro que vier a substituí-lo, considerando-se como índice inicial o do mês anterior ao do início da vigência.

**11.1.1.** O reajuste dos preços contratuais só poderá ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar doze meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta para o certame.

**11.1.2.** Considerar-se-á como índice inicial o do mês anterior ao mês da apresentação da proposta para

o certame.

**11.2.** Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa do contrato, que implique custos adicionais.

- a) Incluem-se na vedação, a repactuação/revisão de preços;
- b) Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente;
- c) Excetua-se da regra as alterações autorizadas prévia e expressamente pelo Representante Legal da CONTRATANTE, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- 12.1.** Infringir qualquer das cláusulas ou condições do contrato;
- 12.2.** Subcontratar total ou parcial o objeto contratado, associar-se com outrem, for objeto de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- 12.3.** Entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;
- 12.4.** Recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução dos serviços, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;
- 12.5.** Deixar de executar o serviço, mesmo por motivo de força maior, desde que não comunique previamente ou imediatamente à CONTRATANTE;
- 12.6.** Ser declarada inidônea e/ou ser suspensa do direito de licitar ou contratar com a Fundação Municipal de Cultura;
- 12.7.** Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações tributárias e sociais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO**

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante, conforme § 2º, art. 79, Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65, Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.2.** A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 14.3.** A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município - DOM - de Belo Horizonte

correrá por conta e ônus da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS**

Integram o presente contrato, o Edital, a proposta da CONTRATADA, bem como todas as peças que compõem o processo licitatório nº 01.165492.14.53, especialmente os seguintes anexos:

- ANEXO I - DADOS GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- ANEXO II - DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR FUNÇÃO;
- ANEXO III - BASE DE DADOS;
- ANEXO IV - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR FUNÇÃO;
- ANEXO V - DEMONSTRAÇÃO DA FORMA DE PAGAMENTO NOS TERMOS DO EDITAL.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

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

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

*CONTRATANTE*

*CONTRATADA*

## ANEXO VII MODELOS DE DECLARAÇÕES

A título de exemplo, apresentamos modelos das declarações a serem entregues:

### 1.1. Modelo da declaração exigida nos subitens 12.2.2.4 e 12.3.1.5 deste Edital:

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 2014/0025 da Fundação Municipal de Cultura, processo nº 01.165492.14.53, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas (ou à sua inscrição no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF - do Município de Belo Horizonte, conforme for o caso), impeditivos para sua habilitação no presente certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei Federal 8.666/93.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal

### 1.2. Modelo da declaração exigida nos subitens 12.2.2.3 e 12.3.1.6 deste Edital:

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 2014/0025 da Fundação Municipal de Cultura, processo nº 01.165492.14.53, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.845, de 27/10/1999 e no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Representante Legal

### 1.3. Modelo da declaração exigida no subitem 10.2.2.9 deste Edital:

#### DECLARAÇÃO

#### **(A SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS, NO CASO DO LICITANTE SER BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)**

**Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante \_\_\_\_\_ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de \_\_\_\_\_ (EPP – Empresa de Pequeno Porte /ME – Micro empresa ou Cooperativa – Lei nº 11.488/2007) considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.**

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome da empresa licitante

Assinatura do responsável legal da empresa licitante.

**1.4. Modelo da declaração exigida no subitem 10.2.2.10 deste Edital:**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**Pregão Eletrônico: 2014/0025    Processo Licitatório: 01.165492.14.53**

**(Identificação completa do representante da licitante)**, como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, para fins do disposto no item 10.2.2.5 alínea "b" do Edital para aquisição de equipamentos de informática em atendimento à demanda do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte declara, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 foi elaborada de maneira independente (pelo **Licitante**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 2014/0025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 2014/0025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 2014/0025 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Assinatura do **representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa**)

**1.5. Modelo da declaração exigida no subitem 16.2.1 do Edital, a ser apresentada na assinatura do contrato:**

**DECLARAÇÃO EXIGIDA NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 49-B DA  
 LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 2014/0025 da Fundação Municipal de Cultura, processo nº 01.165492.14.53, **DECLARA** que os trabalhadores envolvidos na execução do objeto da presente licitação **NÃO** incorrem nas proibições previstas no art. 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte (acrescentado pelo art. 2º da Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011), abaixo transcrito:

*"Art. 49-B. Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:*

*I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;*

*II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.*

***Parágrafo único.** Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)"*

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável legal da adjudicatária**

**1.6.** As declarações acima deverão ser apresentadas em documento original, em papel timbrado ou com carimbo da empresa.