

EDITAL DE PREGÃO BDMG-09/2025

Processo SEI: **5200.01.0000640/2025-69**

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Adjudicação por **MENOR VALOR GLOBAL**

PROCESSO DE COMPRAS NO PORTAL COMPRAS MG: **5201014 000001/2025**

Unidade de compra – **5201014**

Nº do processo de compra – **000001**

Ano do processo de compra – **2025**

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, com cessão de mão de obra, conforme as especificações e requisitos descritos e detalhados neste edital e em seus anexos.

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

ANEXO III-A – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ANEXO V – MODELO DE FIANÇA BANCÁRIA

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA ACERCA DO RELACIONAMENTO DE PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE

ABERTURA DO CERTAME: a sessão pública será realizada em ambiente virtual, na rede mundial de computadores – internet, no Portal de Compras – MG, pelo endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

DATA: 17/07/2025. **HORA:** 09h30 no horário de Brasília/DF.

CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: <https://www.bdmg.mg.gov.br/editais-licitacoes/> ou <http://www.compras.mg.gov.br>

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES – na forma do item 2.3

Os interessados deverão consultar diariamente as páginas referentes a esta licitação, no portal do BDMG e no Portal de Compras - MG, nas quais serão publicados avisos, eventuais alterações e versões digitalizadas de documentos produzidos no âmbito do certame.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO.....	4
2. DAS ALTERAÇÕES, DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
3.3. Estão impedidos de participar:.....	5
3.6. Das regras gerais para apresentação de documentação.....	6
3.7. Do cadastramento para acesso ao sistema de pregão eletrônico	7
3.8. Da proposta comercial.....	8
3.9. Da documentação para habilitação	10
3.9.2. Utilização do Certificado de Registro Cadastral - CRC	10
3.9.3. Da restrição na documentação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados	10
4. DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO	10
4.6. Da contagem de prazos	11
4.7. Das prerrogativas do Pregoeiro.....	11
5. DA SESSÃO PÚBLICA	12
5.1. Abertura da sessão pública	12
5.2. Suspensão da sessão pública.....	13
6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA.....	13
6.1. Da fase de lances	13
6.2. Do privilégio às ME, EPP ou equiparadas (empate ficto)	15
6.3. Da verificação da conformidade da proposta.....	15
6.4. Da análise quanto à exequibilidade	16
6.5. Da negociação com o então mais bem classificado.....	16
6.6. Da análise da documentação de habilitação	17
6.7. Da apresentação de documentação suplementar por ME, EPP ou equiparada.....	18
6.8. Da possibilidade de apresentação de nova documentação	18
6.9. Da classificação final e adjudicação do objeto	19
6.10. Orientações para participação da sessão pública.....	19
7. DOS RECURSOS	19
8. DA HOMOLOGAÇÃO	21
9. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	21
9.2.1. Sobre o instrumento contratual em vias digitais assinadas mediante plataforma de assinaturas eletrônicas	21
9.2.2. Sobre o instrumento contratual em vias que são documentos natos SEI-MG assinados mediante procedimentos próprios desse sistema.....	22

9.2.3. Sobre o instrumento contratual em vias impressas em papel.....	22
10. DAS PENALIDADES	23
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	24
12. FORO.....	25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	26
ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	28
ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.....	32
ANEXO III-A – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	39
ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	41
ANEXO V – MODELO DE FIANÇA BANCÁRIA	91
ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO	93
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA ACERCA DO RELACIONAMENTO COM PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE	95

1. PREÂMBULO

O **BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG**, empresa pública com sede na Rua da Bahia, 1.600, Belo Horizonte, MG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, a seguir denominado simplesmente BDMG, torna pública a realização da licitação indicada na folha de rosto deste Edital. A presente licitação, devidamente autorizada por autoridade competente consoante normas internas, reger-se-á pelos seguintes normativos ou por outros que os substituírem: Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Federal 14.133/2021, apenas em relação ao rito procedimental do pregão na fase externa da licitação, enquanto diretriz; Lei Estadual nº 13.994/2001; Decreto Estadual nº 45.902/2012; Decreto Estadual nº 47.154/2017; Decreto Estadual 48.723/2023, apenas em relação ao rito procedimental do pregão na fase externa da licitação, enquanto diretriz; o [Regulamento de Licitações e Contratos do BDMG](#) e legislação supletiva, bem como pelas normas, procedimentos e cláusulas deste Edital e dos seus anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

2. DAS ALTERAÇÕES, DAS CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. O Edital completo encontra-se disponível no portal do **BDMG** na internet, no endereço <https://www.bdmg.mg.gov.br/editais-licitacoes>, e no Portal de Compras – MG, no endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

2.2. Os interessados deverão consultar diariamente a página referente a esta licitação no portal do **BDMG** e no Portal de Compras - MG, nos quais serão publicados avisos, eventuais alterações e versões digitalizadas de documentos produzidos no âmbito do certame.

2.2.1. As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas, caso em que, no portal Compras MG, será publicada mediante a funcionalidade ‘quadro de avisos’.

2.2.2. Cabe ao licitante a diligência de verificar a necessidade de cadastramento de sua proposta original, a qual será suprimida pelo sistema, a depender do teor da alteração empreendida no edital.

2.3. Serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital que forem apresentados até o dia 11/07/2025, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio no Portal de Compras MG, com informação dos seguintes dados.

I – se pessoa física, nome, CPF, data de nascimento e e-mail.

II – se pessoa jurídica, nome, CNPJ, nome do representante, data de nascimento do representante, comprovação dos poderes de representação do representante e e-mail.

2.3.1. A comprovação dos poderes de representação a que se refere o item 2.3, II, deste edital, será mediante o encaminhamento da documentação pertinente, por upload, quando do preenchimento do formulário eletrônico relativo ao pedido de esclarecimento ou impugnação.

2.3.2. A informação da data de nascimento do demandante ou do representante do demandante será feita no campo 'Mensagem' do formulário eletrônico, com o pedido de esclarecimento ou impugnação.

2.3.3. Um tutorial com orientações de como encaminhar os pedidos de esclarecimentos e impugnações pode ser acessado pelo link incluído [AQUI](#), observadas as condições dos itens 2.3 a 2.3.2, supra.

2.3.4. **ATENÇÃO:** não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento e impugnações sem informação dos dados de identificação e juntada da documentação referidos no item 2.3, incisos I e II.

2.3.5. As informações a que se refere o item 2.3, incisos I e II, serão obtidas mediante consulta ao respectivo CRC do interessado, no CAGEF-MG, se houver e conforme o caso.

2.4. O Pregoeiro julgará e responderá à impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de 03 (três) dias úteis contados do seu recebimento pelo **BDMG**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha privativa da licitante e do subsequente encaminhamento de proposta de preço até a data e horário previstos no edital.

3.2. Podem participar do certame aqueles que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as exigências dispostas neste Edital.

3.3. Estão impedidos de participar:

I – pessoa jurídica com falência declarada, em dissolução ou liquidação;

II – pessoa jurídica que contenha no seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta licitação;

III – pessoa jurídica cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social e seja dirigente ou empregado do **BDMG**;

IV – pessoa jurídica que esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pelo **BDMG**;

V – pessoa jurídica incluído no cadastro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 ou no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP previsto na Lei Estadual nº 13.994/2001;

VI – pessoa jurídica constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VII – pessoa jurídica cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VIII – pessoa jurídica constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

IX – pessoa jurídica cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

X – pessoa jurídica que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

XI – empregado ou dirigente do **BDMG**;

XII – pessoa física que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente do **BDMG**;

b) empregado do **BDMG** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Estado de Minas Gerais, assim entendido aqueles que exercem o cargo de Secretários de Estado, Diretores Gerais, Presidentes de Estatais e de Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional.

XIII – pessoa jurídica cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o **BDMG** ou do **BDMG** há menos de 6 (seis) meses.

XIV – pessoas jurídicas organizadas sob a forma de consórcio.

XV – duas ou mais sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

XVI – pessoa jurídica estrangeira que não tenha representação legal no País ou que esta representação legal não tenha poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.4. As licitantes assumirão todos os custos devidos para a participação nesta licitação, não sendo o **BDMG** em nenhum caso responsável por tais ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Federal 123/2006 licitante que incida em qualquer das hipóteses previstas no art. 3º, §4º, desta mesma lei.

3.6. Das regras gerais para apresentação de documentação

3.6.1. As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

3.6.1.1. A constatação de que qualquer dos documentos apresentados não corresponde à realidade implicará na imediata inabilitação ou desclassificação da licitante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.6.2. Os documentos apresentados para esta licitação se referirão a uma única pessoa jurídica, não sendo admitida a apresentação de uma parte dos documentos em nome de matriz e outra em nome de filial ou em nome de filiais diferentes, exceto em relação à documentação emitida exclusivamente em nome da matriz, sob pena de imediata inabilitação no certame.

3.6.2.1. No caso da habilitação técnica, serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou da filial.

3.6.3. Os documentos apresentados deverão ser válidos e vigentes na data da abertura da sessão pública.

3.6.3.1. Os documentos que perderem validade e/ou vigência no curso da licitação serão reapresentados válidos e vigentes na data da assinatura do Instrumento Contratual.

3.6.4. Cada documento apresentado em via física no âmbito da licitação, exceto no caso de certidão disponível na internet, será em via original, cópia autenticada em cartório ou cópia não autenticada acompanhada do respectivo original.

3.6.5. O documento cuja validade, vigência e/ou autenticidade seja aferível pela *internet* será verificado pelo Pregoeiro no sítio eletrônico pertinente.

3.6.5.1. Serão aceitos documentos em vias digitais assinadas mediante certificação digital, desde que comprovada pelo Pregoeiro a autenticidade da firma eletrônica.

3.6.6. Os documentos expressos em língua estrangeira serão inicialmente apresentados em tradução livre, devendo ser apresentados, como condição prévia de contratação, traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, caso o licitante que os apresenta venha a ser declarado vencedor da licitação.

3.6.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

3.6.8. A licitante que estiver desobrigada de apresentar quaisquer documentos ou informação exigidos na fase de habilitação do certame ou exigidos para a execução contratual deverá comprovar tal condição por meio de certificado expedido pelo órgão competente ou pela indicação da legislação aplicável em vigor, devendo, no entanto, apresentar os documentos que a sua condição indicar como substitutos, se for o caso.

3.6.9. Serão consideradas não escritas as especificações, forma de execução do objeto ou qualquer outra condição, propostas pela licitante, que estejam em desacordo com o estipulado neste Edital.

3.7. Do cadastramento para acesso ao sistema de pregão eletrônico

3.7.1. Para acesso ao sistema eletrônico de licitação, a licitante deverá **minimamente** credenciar seu Representante Legal e efetuar a habilitação jurídica, no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme orientações no Anexo II – Condições e documentos para habilitação.

3.7.1.1. O acesso ao sistema será feito pela licitante ou seu representante credenciado, mediante senha eletrônica, cujo fornecimento é de caráter pessoal e intransferível.

3.7.1.1.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor ou gestor do sistema ou ao BDMG responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.7.1.1.2. O credenciamento para acesso ao sistema eletrônico de pregão implica a responsabilidade legal da licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

3.7.1.1.3. A licitante se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante credenciado.

3.7.1.2. Orientações sobre o processo de cadastro da licitante e de seus representantes e outras informações pertinentes podem ser acessadas na página [Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF](http://www.compras.mg.gov.br) do Portal de Compras – MG, site www.compras.mg.gov.br.

3.7.1.3. ATENÇÃO: o cadastramento prévio nos termos do item 3.7.1 ocorre sem qualquer interveniência do BDMG e sua não realização é condição impeditiva de participação na licitação.

3.7.2. A definição ou atualização da condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte no CAGEF serão realizadas automaticamente por meio de integração entre os sistemas SIAD-MG e SIARE-MG, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG Nº 9.576/2016.

3.7.2.1. A condição de empresa optante pelo Simples Nacional será confirmada pelo Pregoeiro, mediante consulta ao sítio do comitê Gestor do Simples Nacional.

3.8. Da proposta comercial

3.8.1. Da proposta original cadastrada no sistema

3.8.1.1. A licitante encaminhará a proposta original exclusivamente por meio do sistema, no site www.compras.mg.gov.br da rede mundial de computadores – internet, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão, mediante o preenchimento do respectivo formulário eletrônico e o carregamento de arquivo com o detalhamento da proposta, observando obrigatoriamente o disposto no anexo

relativo às condições e forma de apresentação da Proposta Comercial, indicado na folha de rosto deste Edital.

3.8.1.1.1. Até o momento da data e horário agendados para a abertura da sessão pública a proposta poderá ser reformulada e os documentos de proposta, se houver, poderão ser substituídos.

3.8.1.1.2. Na etapa relativa ao cadastramento da proposta original não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após o encerramento da fase competitiva a que se refere o item 6.1 deste edital.

3.8.1.1.3. A licitante declarará em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

3.8.1.1.3.1. A falsidade de alguma declaração das que trata o item 3.8.1.1.3 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação específica e neste edital.

3.8.1.1.4. Os documentos que compõem a proposta da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para acesso público depois de definido o resultado do julgamento da proposta, conforme o item 6.5 deste edital.

3.8.2. A proposta comercial conterá oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento, sob pena de ser considerada inválida.

3.8.2.1. Nas licitações relacionadas a aquisição de bens o produto originalmente ofertado poderá ser substituído por outro que atenda todas as condições e requisitos mínimos estabelecidos, até o momento de apresentação da amostra, se exigida, ou aceitação final da proposta comercial.

3.8.2.2. Nas licitações que demandem a apresentação de planilha de composição de custos e formação de preços, o Pregoeiro poderá empreender diligências para dirimir dúvidas ou para adequação relacionada à superação de vícios sanáveis, nos termos do item 4.7.3 deste edital.

3.8.3. Será considerada inválida e, conseqüentemente, desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis, que não atender às exigências do Edital e seus anexos, que se vincular a outras propostas ou que contiver preço excessivo ou inexequível.

3.8.4. Serão considerados inclusos no preço proposto todos os custos, diretos e indiretos, lucro e ônus decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, taxas, fretes, pessoal, equipamentos, materiais, publicidade e/ou quaisquer outros que venham a recair sobre o objeto desta licitação, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais, observados os termos deste Edital.

3.8.5. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação do instrumento a que se refere o Anexo III do edital, item 4.4.1, devidamente preenchido e assinado, ao BDMG.

3.8.6. A proposta, original ou apresentada em sede de negociação, é irretratável e sua retirada após a abertura da sessão pública dará causa às sanções cabíveis previstas no item 10.

3.8.7. Um tutorial com orientações para o cadastramento de propostas pode ser consultado pelo link inserido [AQUI](#), observadas as condições deste edital, Anexo III, item 1 e respectivos subitens.

3.9. Da documentação para habilitação

3.9.1. Para sua habilitação, será exigida da licitante a documentação especificada no anexo relativo às condições e documentos para Habilitação, conforme indicado na folha de rosto deste Edital, a serem encaminhados após a fase de lances e o encerramento da fase de negociação a que se refere o item 6.4 deste edital.

3.9.1.1. **ATENÇÃO:** a documentação de habilitação **NÃO SERÁ INCLUÍDA junto à proposta inicial, pelo campo “Arquivo(s) de descrição da proposta de preço - Proposta inicial”**, mas por meio de funcionalidade própria do sistema e mediante convocação específica no âmbito da sessão pública.

3.9.2. Utilização do Certificado de Registro Cadastral - CRC

3.9.2.1. O Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido para a licitante pelo Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos.

3.9.2.2. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

3.9.2.3. Um tutorial com orientações para a obtenção do relatório CRC e ainda as certidões de regularidade junto ao CAFIMP e ao CEIS pode ser consultado pelo link inserido [AQUI](#).

3.9.3. Da restrição na documentação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados

3.9.3.1. Observado o disposto no item 3.6 deste edital, as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da situação fiscal, mesmo que estes contenham alguma restrição.

4. DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO

4.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse do BDMG, a finalidade e a segurança dos serviços objeto da licitação.

4.2. A participação nesta licitação implica:

I - na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados ao BDMG; e

II - no consentimento para publicação da documentação produzida no âmbito do processo licitatório, responsabilizando-se a licitante pelos ônus advindos da exposição dos dados de terceiros que houver nos documentos que apresentar.

4.3. Na ocorrência de divergência entre qualquer descrição e/ou informação contidas no portal Compras MG e neste edital e seus anexos, serão consideradas, para todos os efeitos, as contidas neste edital e seus anexos.

4.4. É responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, assumindo o ônus decorrente da sua não manifestação a quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ou de sua desconexão.

4.5. O BDMG não responderá pela desconexão de qualquer licitante com o sistema eletrônico e sua ocorrência não prejudicará a conclusão válida da sessão do pregão.

4.6. Da contagem de prazos

4.6.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.6.2. Para verificação dos prazos em dias úteis serão considerados os calendários de feriados e dias úteis de Belo Horizonte/MG bem como de feriados e dias úteis da FEBRABAN.

4.6.3. Os prazos definidos em horas serão contados em minutos – ex.: duas horas a partir de 10:30:40 terminarão às 12:30:00 – e os prazos definidos em minutos serão contados em segundos – ex.: dez minutos a partir de 10:30:40 terminarão às 10:40:40.

4.7. Das prerrogativas do Pregoeiro

4.7.1. O certame será realizado por Pregoeiro e equipe de apoio, conforme Portaria juntada aos autos desta licitação, aos quais não será devida qualquer remuneração ou comissão.

4.7.2. Mediante despacho fundamentado e acessível a todos, o Pregoeiro, no interesse do BDMG, poderá relevar omissões observadas nos documentos apresentados, bem como sanar erros ou falhas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não se contrarie a legislação vigente e não se comprometa a lisura do processo licitatório.

4.7.3. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, para privilégio do interesse do **BDMG** e em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a suprir, complementar ou esclarecer a instrução do processo, podendo ser consultados os próprios licitantes, os respectivos emitentes de documentação e qualquer repositório de dados e informações válidos disponível, inclusive por meio eletrônico e nos autos de outros processos licitatórios do BDMG, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

4.7.3.1. Por dados e informações válidos tenham-se aqueles cuja autenticidade possa ser verificada pelo Pregoeiro.

4.7.3.2. Serão considerados autênticos os documentos apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório e cópias autenticadas por comparação com os respectivos originais, inclusive mediante acesso ao pertinente sítio da internet e aos autos de outros processos licitatórios do **BDMG**, pelo Pregoeiro.

4.7.3.3. A indisponibilidade do respectivo sítio da internet, quando da aferição de validade das cópias de documentos digitais, não importará na imediata inabilitação da licitante, cuja contratação ficará condicionada à comprovação específica.

4.7.4. A não manifestação da licitante quando convocado para tanto, em qualquer fase da licitação, terá as seguintes implicações, conforme o caso:

a) a inércia quando chamado à negociação, para que encaminhe documentos ou informações, ou para que se manifeste acerca de qualquer questão proposta pelo Pregoeiro caracterizará desídia e implicará na desclassificação da proposta apresentada ou na inabilitação da licitante, conforme o caso;

b) a não interposição do recurso, nos termos do item 7 e respectivos subitens de edital, mediante funcionalidade do sistema que se refere a “Manifestação de intenção de recurso”, quando concedida a oportunidade para tanto, implicará na preclusão do direito de recorrer da licitante.

4.7.4.1. O não atendimento pelo licitante ao que for requerido pelo Pregoeiro em observância aos princípios e normas que regem o certame configurará comportamento inidôneo, passível de sancionamento nos termos do edital, item 10, inciso X, caso decorra de mera irresignação.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Abertura da sessão pública

5.1.1. A sessão pública do pregão, realizada em ambiente virtual do Portal de Compras – MG na rede mundial de computadores - internet -, será aberta na data e no horário indicados na folha de rosto deste Edital, observado o horário de Brasília - DF.

5.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data marcada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

5.2. Suspensão da sessão pública

5.2.1. Em casos tais como promoção de diligência que venha suprir, esclarecer ou complementar a instrução do processo, para obter dos setores competentes pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, dentre outros, o Pregoeiro poderá, a seu critério, suspender a sessão pública.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

6.1. Da fase de lances

6.1.1. Aberta a sessão pública, o pregoeiro publicará os avisos pertinentes, mediante a ferramenta de chat do sistema, e dará início à fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema.

6.1.2. No transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do melhor lance apresentado pelas licitantes bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação da licitante.

6.1.3. O lance será ofertado pelo menor valor global ofertado.

6.1.3.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.1.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 (um centavo).

6.1.4. A ordem de classificação das propostas será estabelecida segundo o critério de adjudicação definido para este certame.

6.1.4.1. Além do melhor preço, a licitante poderá disputar melhor colocação na ordem de classificação, por meio da oferta de lance inferior ao último por ela ofertado, não se lhe impondo, portanto, ofertar valor inferior ao menor lance registrado no sistema.

6.1.5. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.1.6. A licitante poderá solicitar ao Pregoeiro a exclusão do seu último lance, se proposto com erro manifesto.

6.1.6.1. Somente poderá ser realizada pelo Pregoeiro a exclusão solicitada mediante o comando próprio no sistema.

6.1.6.2. O pedido de exclusão poderá ou não ser atendido, cabendo a licitante o cuidado e a atenção necessários na propositura dos lances.

6.1.7. Caso a licitante não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial originalmente apresentada, para efeito da classificação final.

6.1.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances.

6.1.8.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.1.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.1.9. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da fase competitiva.

6.1.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.1.9, supra, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.1.9.2. Na hipótese de não haver novos lances que ensejem a prorrogação automática ou durante o período de prorrogação, nos termos do item 6.1.9.1, a etapa competitiva será encerrada automaticamente, após o que haverá a aplicação do critério a que se referem o item 6.2 e respectivos subitens.

6.1.9.3. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.1.9.2, supra, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.1.9.4. Definida a proposta mais bem classificada, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% e se houver mais de dois licitantes, o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.1.10. Após a etapa de envio de lances, caso haja empate, serão aplicados os seguintes critérios, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas no Regulamento Interno de Licitações do BDMG;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.1.10.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.1.10.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.2. Do privilégio às ME, EPP ou equiparadas (empate ficto)

6.2.1. Observada a condição prevista no item 3.5 deste edital, em caso de empate ficto, entendido este como a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas possuam preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, segundo o critério de adjudicação do objeto licitado, desde que ofertado por empresa não enquadrada como ME, EPP ou equiparada, será adotado o seguinte procedimento.

6.2.1.1. Obedecida a ordem de classificação das microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas, o Pregoeiro convocará a detentora da proposta de menor valor dentre as que estejam na situação de empate ficto, para que apresente novo lance inferior ao melhor lance, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.2.1.2. Realizado novo lance nos termos do item anterior, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade deste quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.1.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da ME, EPP ou equiparada obedecerá aos procedimentos previstos neste Edital.

6.3. Da verificação da conformidade da proposta

6.3.1. Obtida a classificação advinda da etapa de lances, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação às condições estabelecidas no edital, especialmente as do item 6.4 e respectivos subitens e do Anexo III, item 1 e respectivos subitens.

6.3.1.1. Caso entenda necessário, o pregoeiro acionará a funcionalidade do sistema relativa ao “envio de arquivo da proposta ajustada”, para encaminhamento de documentação de detalhamento referente à proposta do licitante então mais bem classificado.

6.3.1.1.1. O licitante encaminhará a documentação requerida pelo pregoeiro no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por mais duas horas, contado da publicação do respectivo aviso no chat do sistema.

6.3.1.1.1.1. A prorrogação de que trata o item 6.3.1.1.1 poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

II – de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

6.3.1.1.2. Analisadas a documentação apresentada para detalhamento da proposta original, conforme o edital, item 3.8.1.1, e a documentação requerida conforme o edital, item 6.3.1.1 e respectivos subitens, o pregoeiro poderá, a seu critério exclusivo, realizar a diligência que se fizer necessária, nos termos do edital, item 4.7.3.

6.3.1.1.2.1. O prazo para a apresentação da documentação relativa à diligência será definido pelo pregoeiro oportunamente, observado o princípio da igualdade.

6.3.1.1.3. Caso não haja documentação complementar a ser encaminhada, o pregoeiro encerrará o prazo e concluirá a análise de conformidade.

6.3.2. Será considerada inválida e, conseqüentemente, desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis ou que, quando presumidamente inexequível em relação ao valor ofertado advindo da fase de lances, não tiver a exequibilidade confirmada.

6.3.3. Verificada a conformidade a proposta será mantida classificada.

6.4. Da análise quanto à exequibilidade

6.4.1. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas que ensejem lucro igual ou inferior a zero, tendo em conta o que prescreve o Anexo III do edital, item 1 e respectivos subitens.

6.4.2. Caso entenda manifestamente inexequível a proposta, o Pregoeiro estabelecerá prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

6.4.2.1. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado será admitido planilha de composição de custos e formação de preços elaborada pelo próprio licitante ou qualquer outro critério apto adotado pelo Pregoeiro, em diligência.

6.4.2.2. Para efeito de demonstração da exequibilidade não se admitirá proposta que importe em ausência de lucro ao licitante em relação à prestação dos serviços advinda da licitação.

6.4.4. Empreendida a análise pertinente, será considerada inexequível a proposta a proposta cuja viabilidade econômica não for verificada.

6.5. Da negociação com o então mais bem classificado

6.5.1. Verificada a conformidade da proposta então mais bem classificada, o pregoeiro poderá negociar, por meio do sistema e de forma pública e transparente, condições mais vantajosas para o **BDMG**, com o licitante então ocupante do primeiro lugar na ordem de classificação.

6.5.1.1. Negociado o preço ofertado, será concedido ao licitante então mais bem classificado o prazo mínimo de 2 (duas) horas para o encaminhamento da documentação de detalhamento desse preço, conforme a necessidade, observadas as condições do Anexo III do edital, item 1 e respectivos subitens.

6.5.1.1.1. Quando o objeto for composto de mais de um item de fornecimento e/ou serviço, os preços unitários finais serão menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial.

6.5.1.1.2. No processo de negociação dos valores unitários, o Pregoeiro poderá encaminhar para a licitante mais bem classificada, bem como desta receber, planilhas preenchidas com os preços em ajustamento.

6.5.1.2. Caso não haja documentação a ser encaminhada, o pregoeiro encerrará o prazo e concluirá a fase de negociação.

6.5.2. Quando a proposta então mais bem classificada for desclassificada, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação advinda da fase de lances, sendo utilizados, em caso de propostas intermediárias empatadas, os critérios de desempate definidos no item 6.1.10 deste edital.

6.5.3. A negociação poderá ser realizada pelo Pregoeiro em qualquer fase da licitação.

6.6. Da análise da documentação de habilitação

6.6.1. Aceita a proposta então mais bem classificada, o Pregoeiro passará à análise relativa à habilitação.

6.6.2. A documentação de habilitação será substituída pelo Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido pelo Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG, da licitante, naqueles documentos por ele abrangidos, considerado ainda o que dispõem os itens 4.7.3 e 6.6.6 deste edital.

6.6.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no CAGEF serão enviados por meio do sistema, **mediante convocação específica pelo pregoeiro no âmbito da sessão pública**.

6.6.3.1. O licitante encaminhará a documentação requerida pelo pregoeiro no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por mais duas horas, contado da publicação do respectivo aviso no chat do sistema.

6.6.3.1.1. A prorrogação de que trata o item 6.6.3.1 poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

II – de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

6.6.4. Em razão do que determina o edital, item 7.2, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, disponibilizar aos licitantes, conforme mensagem via “chat” do sistema eletrônico, acesso alternativo à documentação de proposta e habilitação produzida até então, para que realizem a análise desses documentos em relação ao cumprimento do que determina o edital.

6.6.5. Caso pronuncie a inabilitação da licitante, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando as condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

6.6.6. Para fins de habilitação, os documentos cuja emissão for possível via acesso ao respectivo sítio da internet ou a qualquer outro repositório útil a tanto, inclusive os autos de outros procedimentos licitatórios do BDMG, poderão ser produzidos pelo Pregoeiro, que os juntará ao processo.

6.6.6.1. A possibilidade da consulta prevista no item 6.6.6 não constitui direito da licitante, e o BDMG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios necessários, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.6.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no item 6.7 e respectivos subitens deste edital.

6.7. Da apresentação de documentação suplementar por ME, EPP ou equiparada

6.7.1. Desde que tenha suprido as demais condições de habilitação, caso a licitante mais bem classificada se enquadre na condição de ME, EPP ou equiparada apresente documento(s) comprobatório(s) de regularidade fiscal com restrição, será considerada habilitada pelo Pregoeiro, condicionada a habilitação à obtenção e comprovação da regularidade pertinente.

6.7.1.1. Neste caso, a sessão pública será suspensa para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora do certame, comprove a obtenção da condição de regularidade, mediante o encaminhamento de cópia da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa específica, ao fax ou e-mail informados pelo Pregoeiro. O prazo é prorrogável por igual período, a critério exclusivo do BDMG, mediante requerimento escrito e fundamentado dirigido ao Pregoeiro, protocolado dentro do prazo original.

6.7.1.2. A não regularização do(s) documento(s), no prazo previsto ou concedido mediante prorrogação, implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis, procedendo-se à convocação das demais licitantes, na ordem de classificação, ou à revogação da licitação.

6.8. Da possibilidade de apresentação de nova documentação

6.8.1. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro, no interesse do BDMG, poderá fixar para as licitantes prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste subitem, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste edital, conforme o caso.

6.9. Da classificação final e adjudicação do objeto

6.9.1. Após a identificação da melhor proposta, de acordo com o critério de adjudicação definido para o certame e que atenda a todas as exigências deste edital, será a licitante que a tiver proposto declarada vencedora da licitação.

6.9.2. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da intimação específica, a licitante declarada vencedora deverá encaminhar ao BDMG:

a) a documentação de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, neste caso sendo os originais posteriormente disponibilizadas à licitante para retirada; e

b) o instrumento impresso, devidamente preenchido e assinado, da proposta comercial adequada ao último valor ofertado, sendo os preços unitários finais menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial, acompanhado de planilha de composição de custos, se requerido pelo Pregoeiro, e dos demais documentos necessários, conforme o caso, segundo o disposto no anexo relativo às condições e forma de apresentação da Proposta Comercial indicado na folha de rosto deste edital.

6.10. Orientações para participação da sessão pública

6.10.1. Um tutorial sobre como participar da sessão pública – inclusive sobre como efetuar lances e interpor recursos – pode ser acessado mediante download pelo link inserido [AQUI](#).

7. DOS RECURSOS

7.1. Ato contínuo ao término da fase de julgamento das propostas e da declaração da vencedora do certame, as licitantes poderão motivadamente interpor recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

7.2. A interposição de recurso consiste na manifestação da licitante realizada no âmbito da sessão pública, tendo sido previamente disponibilizada a documentação produzida no âmbito da sessão pública e observados os pressupostos recursais, sendo o prazo posterior apenas para apresentação de razões e contrarrazões recursais.

7.2.1. As razões do(s) recurso(s) serão apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da admissão do(s) recurso(s), após a conclusão do juízo de admissibilidade a que se referem o item 7.4 e respectivos subitens deste edital, ficando os demais licitantes desde

então intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente.

7.2.2. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões será feita exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

7.2.2.1. Serão consideradas como não escritas as razões recursais que não remetam diretamente às alegações registradas em sede de recurso, no âmbito da sessão pública.

7.2.2.2. A apresentação de documentos complementares cujos originais forem em papel e cuja validade e autenticidade não sejam passíveis de verificação em meio eletrônico ou digital será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG, na Rua da Bahia, nº 1.600, bairro de Lourdes, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.160-907, no horário de 08h00 (oito horas) às 18h00 (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 7.2.1.

7.3. O(s) recurso(s) será(ão) recepcionado(s) pelo Pregoeiro que apreciará sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão ou encaminhar o(s) recurso(s) à autoridade superior, que decidirá definitivamente sobre o provimento ou não do(s) recurso(s).

7.4. O juízo de admissibilidade dos recursos interpostos será realizado pelo pregoeiro após a declaração de vencedor do certame.

7.4.1. ATENÇÃO: não será admitido pelo Pregoeiro recurso em que se verifiquem ausentes os pressupostos da sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, sendo:

a) sucumbência – referente à condição de não detentor da proposta mais bem classificada ou de não vencedor, do recorrente, na licitação;

b) tempestividade – referente à interposição do recurso no prazo devido;

c) legitimidade – referente ao poder de representação necessário para a interposição do recurso, verificado quando do cadastramento no CAGEF;

d) interesse – referente à existência de efetivo benefício, no âmbito da licitação, a ser auferido pelo recorrente caso seja dado provimento ao recurso;

e) motivação – referente à indicação expressa, no campo específico do sistema, do(s) ato(s) ou decisão(ões) impugnadas e do(s) vício(s) nessa(s) decisão(ões) – exemplos:

“Recorro da decisão do Pregoeiro que considerou válida a proposta do licitante ..., em razão de a proposta não atender à condição do edital, Anexo ..., item ...”; ou

“Recorro da decisão do Pregoeiro que considerou habilitado o licitante ..., em razão de não comprovado o atendimento à condição de habilitação do edital, Anexo ..., item ...”.

7.5. A falta de manifestação por qualquer das licitantes, mediante o sistema eletrônico, motivada e no prazo de 10 (dez) minutos contados da intimação específica, importará na preclusão do seu direito de recurso, caso em que Pregoeiro dará continuidade ao procedimento licitatório.

7.6. As licitantes poderão renunciar ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso, mediante manifestação expressa por meio do sistema eletrônico, que será devidamente lavrada em ata.

7.6.1. Tendo havido a renúncia ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso por todas as licitantes, o Pregoeiro passará imediatamente ao ato subsequente da licitação.

7.7. O recurso e as respectivas razões e contrarrazões, se houver, serão examinadas pelo Pregoeiro que reconsiderará ou manterá a decisão impugnada e, neste caso, submeterá o recurso à Autoridade Competente do BDMG, que decidirá de forma definitiva.

7.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Inexistindo manifestação recursal, a autoridade competente do BDMG homologará o processo licitatório.

8.2. Julgados os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente do BDMG homologará o processo licitatório, adjudicando seu objeto para a licitante vencedora.

9. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1. Publicada a homologação da licitação, verificada a regularidade perante o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e com o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, a licitante vencedora ou sua sucessora será convocada por meio do endereço eletrônico ou dos números de telefone que consignou no instrumento de sua proposta comercial, para que, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica ou, na hipótese do item 9.2, alínea c, do recebimento do respectivo instrumento impresso, sob pena de decair o direito à contratação, assine o instrumento do contrato advindo da licitação, cuja minuta integra o pertinente anexo deste edital.

9.2. A critério exclusivo do BDMG as vias do instrumento contratual serão:

- a) digitais e assinadas mediante plataforma de assinaturas eletrônicas; ou
- b) documentos natos do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do governo do Estado de Minas Gerais, assinados mediante procedimentos próprios desse sistema; ou
- c) impressas em papel, sendo as assinaturas colhidos conforme o item 9.2.3 e respectivos subitens.

9.2.1. Sobre o instrumento contratual em vias digitais assinadas mediante plataforma de assinaturas eletrônicas

9.2.1.1. Orientações específicas acerca da assinatura serão dadas quando da convocação a que se refere o item 9.1.

9.2.2. Sobre o instrumento contratual em vias que são documentos natos SEI-MG assinados mediante procedimentos próprios desse sistema

9.2.2.1. Caso as vias do instrumento contratual sejam documentos natos SEI-MG, a licitante vencedora será convocada para que seu(s) representante(s) signatário(s) da ARP realize(m), em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica, o cadastramento como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI-MG, se ainda não cadastrado(s), mediante os procedimentos descritos na página específica do portal da Secretaria de Planejamento e Gestão do Governo de Minas Gerais na internet – <http://www.planejamento.mg.gov.br/pagina/gestao-governamental/sei/sistema-eletronico-de-informacoes> –, no rol ‘Outras informações’, item ‘Usuários externos’.

9.2.2.1.1. Um manual com instruções para o cadastramento pode ser consultado pelo endereço <https://docs.google.com/document/d/1DCExqxTofGlt9nAN-ZDHuEUmQZ9wxxU8FFBGhKCEeHc/edit>

9.2.2.2. A licitante vencedora comunicará ao BDMG, mediante e-mail encaminhado aos endereços pregao@bdmg.mg.gov.br e seibdmg@bdmg.mg.gov.br, a realização do cadastramento, quando da sua conclusão.

9.2.2.2.1. Caso o(s) representante(s) da licitante já esteja(m) previamente cadastrado(s) no SEI, deverá ser apresentado documento comprobatório de que tem(têm) poderes para a assinatura do instrumento contratual.

9.2.2.3. Realizados os procedimentos dos itens 9.2.2.1 a 9.2.2.2, a licitante vencedora será convocada para assinar os documentos no prazo estabelecido conforme o item 9.1.

9.2.3. Sobre o instrumento contratual em vias impressas em papel

9.2.3.1. No caso de encaminhamento das vias do instrumento em papel para a licitante vencedora, será considerada, para verificação do cumprimento do prazo a que se refere o item 9.1 a data da postagem na devolução da documentação, devidamente assinada, ao seguinte destinatário:

Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG
Núcleo de Contratos Administrativos
Rua da Bahia, 1.600, 2º andar – GP.LC
Lourdes
Belo Horizonte/MG
CEP 30.160-907

9.2.3.2. A critério exclusivo do BDMG, o prazo a que se refere o item 9.1, poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez.

9.2.3.3. No momento da assinatura do instrumento contratual, o representante signatário apresentará documento comprobatório de que tem poderes para tal finalidade.

9.2.3.4. O instrumento contratual será assinado em duas vias originais.

9.3. Em caso de impossibilidade técnica a licitante poderá solicitar, mediante motivação devidamente justificada e em até um dia útil após a convocação a que se refere o item 9.1, a utilização de vias impressas em papel para a formalização da contratação, podendo o BDMG acatar ou não a solicitação.

9.4. Caso requerido no anexo relativo ao Termo de Referência deste Edital, a licitante vencedora deverá, mediante convocação específica e no prazo concedido pelo BDMG, comprovar o cumprimento das condições prévias à assinatura do instrumento contratual.

9.5. O não comparecimento da licitante vencedora convocada no prazo fixado pelo BDMG importará na perda do direito à assinatura do instrumento contratual.

9.6. Caso a licitante vencedora não apresente situação regular na ocasião da assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo será sucedida por outro licitante, obedecida a ordem de classificação advinda da licitação.

9.7. Nas hipóteses dos itens 9.5 e 9.6 o procedimento do pregão será reaberto para o exame das ofertas e qualificação das licitantes, obedecida a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, e, não havendo recurso, ser-lhe-á adjudicado o objeto, cabendo, a esse procedimento, conforme o caso, os preceitos contidos nos itens 7 e 8 deste edital.

9.8. Será admitido a assinar o instrumento contratual apenas a licitante que atender às exigências de habilitação previstas neste edital, devendo mantê-las durante toda a vigência do contrato.

9.9. A classificação resultante da licitação será mantida durante toda a vigência do contrato ela advindo.

9.9. Caso a licitante sucessora seja convocada em prazo posterior ao término da vigência de sua proposta comercial, os preços a serem registrados serão atualizados pelo índice IPCA acumulado a partir da data de apresentação da respectiva proposta.

9.10. Caso requerido no anexo relativo ao Termo de Referência deste Edital, a licitante vencedora ou sua sucessora deverá, mediante convocação específica e no prazo concedido pelo BDMG, comprovar o cumprimento das condições prévias à assinatura do instrumento contratual.

9.11. A não assinatura do contrato, no prazo fixado pelo BDMG, importará na perda do direito à contratação.

9.12. A critério exclusivo do BDMG, os prazos a que se referem os itens 9.1 e 9.2.2.1 poderão ser prorrogados por igual período, uma única vez.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Poderá ser aplicada a pena de suspensão de participação em licitação e contratação com o BDMG, por até 02 (dois) anos, para a licitante que:

I – tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II – tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III – demonstre não possuir idoneidade para contratar com o BDMG em virtude de atos ilícitos praticados;

IV – convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

V – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

VI – apresentar documentação falsa exigida para o certame;

VII – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

VII – não mantiver a proposta;

IX – falhar ou fraudar na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, aceitar ou retirar os instrumentos ou equivalentes, dentro do prazo estabelecido pelo BDMG, além de ensejar outras cominações legais, sujeitá-lo-á, garantida a ampla defesa, à aplicação de multa no mesmo percentual definido para a multa compensatória prevista na cláusula de penalidades da minuta do instrumento contratual anexa a este edital.

10.3. Pelo atraso, inexecução total ou parcial no cumprimento do objeto a ser contratado, garantida a ampla defesa, a licitante contratada ficará sujeito às sanções previstas na cláusula de penalidades da minuta do instrumento contratual, conforme anexo pertinente deste Edital.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em razão do que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, o acesso aos autos do processo licitatório, no qual há dados pessoais em documentos que o compõem, será por requisição expressa, mediante a apresentação de instrumento de declaração de compromisso devidamente preenchido e assinado e com a qualificação do interessado, nos seguintes termos:

I – interessado pessoa física: “Eu, <NOME>, inscrição nº <Nº DO CPF> no CPF, residente na <ENDEREÇO COMPLETO>, endereço eletrônico <ENDEREÇO DE E-MAIL> solicito que me seja encaminhada via e-mail cópia dos autos do processo licitatório edital BDMG-09/2025. Para tanto, comprometo-me a manter sigilo em relação aos dados pessoais de terceiros constantes na documentação e declaro que esses dados não serão compartilhados e não serão utilizados, de qualquer forma e em qualquer medida, para o que não se refira objetivamente ao processo licitatório edital BDMG-09/2025”.

II – interessado pessoa jurídica: “A <NOME EMPRESARIAL>, inscrição nº <Nº DO CNPJ> no CNPJ, com endereço na <ENDEREÇO COMPLETO> e endereço eletrônico <ENDEREÇO DE E-MAIL>, solicita, na pessoa de seu(s) representante(s) <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL>, inscrição no CPF nº <Nº DO CPF>, residente na <ENDEREÇO COMPLETO> e e-mail <ENDEREÇO DE E-MAIL>, signatário(s) desta declaração, que lhe seja encaminhada via e-mail cópia dos autos do processo licitatório edital BDMG-08/2025. Para tanto, compromete-se com a manutenção do sigilo em relação aos dados pessoais de terceiros constantes nos autos do processo licitatório edital BDMG-08/2025 e declara que esses dados não serão compartilhados e não serão utilizados, de qualquer forma e em qualquer medida, para o que não se refira objetivamente ao processo licitatório edital BDMG-09/2025”.

11.2. O interessado pessoa física apresentará junto ao instrumento a que se refere o item 11.1, inciso I, documento de identificação civil válido (RG, CNH, ou outro conforme a lei) e CPF.

11.3. O interessado pessoa jurídica apresentará junto ao instrumento a que se refere o item 11.2, inciso II, documento de identificação civil válido (RG, CNH, ou outro conforme a lei) e CPF do representante legal e comprovação dos poderes de representação.

11.4. O acesso aos autos poderá ser feito também presencialmente, mediante agendamento pelo e-mail pregao@bdmg.mg.gov.br , quando o interessado apresentará os respectivos instrumento e documentos referidos nos itens 11.1 a 11.3.

12. FORO

12.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Belo Horizonte, MG, por mais privilegiado que outro seja.

Belo Horizonte, 01 de julho de 2025.

Evandro Dolabella Melo
Pregoeiro do BDMG

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, com cessão de mão de obra, nas dependências do BDMG, por empregados da CONTRATADA sem vínculo empregatício com o BDMG designados para a execução de atividades previstas: no contrato; na proposta comercial, incluídas as planilhas de composição de custos e formação de preços; e no edital BDMG-09/2025.

1.2. Demais condições estabelecidas no edital BDMG-09/2025, Anexo IV.

3. VALORES ESTIMADOS E MÁXIMOS ACEITÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Estima-se para a contratação o valor global máximo aceitável de R\$7.474.655,04 (sete milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos), correspondente ao valor global máximo estimado e aceitável de R\$37.373.275,20 (trinta e sete milhões, trezentos e setenta e três mil, duzentos e setenta e cinco reais e vinte centavos), considerada a vigência inicial de 5 (cinco) anos.

4. VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do contrato advindo da licitação é de 5 (cinco) anos, contados da data da última assinatura.

4.2. As partes poderão rescindir unilateralmente o contrato advindo da licitação a cada período de 12 (doze) meses a partir da data da última assinatura, para tanto bastando a comunicação à outra parte com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias corridos até a data de aniversário do contrato.

4.3. O contrato advindo da licitação poderá ter sua vigência prorrogada sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do BDMG.

4.4. O contrato advindo da licitação poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos casos prescritos na Lei Federal 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos do BDMG

5. REAJUSTAMENTO

5.1. Conforme o edital, Anexo IV, cláusula quinta.

6. CONDIÇÕES PRÉVIAS DE CONTRATAÇÃO

6.1. Como condições prévias à assinatura instrumento contratual, a licitante adjudicatária deverá, em 05 (cinco) dias úteis contados da convocação específica, com eventual prorrogação a critério do BDMG:

6.1.1. informar a relação de todos os seus sócios, apresentando os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e
- c) Endereço.

6.1.1.1. Previamente à celebração do contrato, o BDMG fará, mediante consulta à listagem pertinente da SERASA, a avaliação da empresa quanto aos seus sócios serem Pessoas Expostas Politicamente (PEP) ou pessoas na condição de representante, familiar ou estreito colaborador do PEP, nos termos da Circular Bacen 3978/20.

6.1.1.1.1. Qualquer que seja o resultado apresentado, não constituirá empecilho para o prosseguimento da contratação.

6.1.1.1.2. A licitante adjudicatária indicará a ciência, por escrito e para cada sócio, do encaminhamento dos seus dados cadastrais para o BDMG, passando o BDMG a ser garante de tais dados, conforme LGPD.

6.1.2. declarar, observado o modelo do Edital BDMG-09/2025, Anexo VII, caso haja, ou não, dentre aqueles que compõe sua participação societária, pessoa exposta politicamente (PEP), ou que esteja na condição de representante, familiar ou estreito colaborador de PEP;

6.1.3. comprovar o licenciamento ambiental relativo à prestação de serviços mediante cessão de mão-de-obra ou, mediante apontamento na legislação vigente, a desnecessidade do licenciamento.

6.2. A licitante adjudicatária será convocada para assinar o instrumento contratual em até 05 (cinco) dias úteis, com eventual prorrogação a critério do BDMG, devendo apresentar os dados dos representantes legais, que assinarão o instrumento, observadas as condições do edital BDMG-09/2025, item 9 e respectivos subitens.

6.2.1. Os poderes de representação serão comprovados pela licitante adjudicatária mediante a apresentação da seguinte documentação, conforme o caso:

- a) estatuto ou contrato social em vigor consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados;
- b) ato constitutivo, devidamente registrado, no caso de sociedade civil ou não empresária, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- c) outros documentos necessários à efetiva comprovação dos poderes de representação, segundo a realidade da licitante adjudicatária.

6.2.2. A convocação se dará por e-mail ao endereço eletrônico indicado pela licitante adjudicatária no instrumento de sua proposta comercial.

7. DEMAIS CONDIÇÕES

7.1. Expressas nos demais anexos deste edital BDMG-09/2025.

ANEXO II – CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Sobre o cadastro no Portal de Compras MG

1.1. Orientações sobre o processo de cadastro da licitante e de seus representantes e outras informações pertinentes podem ser acessadas na página [Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF](#) do Portal de Compras – MG, site www.compras.mg.gov.br, ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, mediante o telefone (31) 3916-9755 e o e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br.

2. Os seguintes documentos serão apresentados pelo licitante então mais bem qualificado, mediante convocação específica pelo pregoeiro, para sua habilitação, qualquer que seja o lote pretendido, tendo em conta o que prevê o edital, item 4.5.3, e que o Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante mediante o Sistema de Cadastro Geral de Fornecedores, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos, e que não será exigida a comprovação de atendimento a condição suspensa por determinação legal, neste caso consideradas as disposições do edital, item 3.6.8.

2.1. Um tutorial com orientações para a obtenção do relatório CRC e das certidões de regularidade junto ao CAFIMP e ao CEIS pode ser consultado pelo link inserido [AQUI](#).

2.2. Regularidade jurídica

2.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.2.2. 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, devidamente registrados. Em qualquer caso, tais documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou consolidação;

2.2.3. Ato constitutivo, devidamente registrado, no caso de sociedade civil ou não empresária, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

2.2.5. Prova de que a licitante não consta no Cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, conforme a Portaria MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.

2.3. Regularidade fiscal

2.3.1. Prova de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF;

2.3.2. Prova de regularidade de situação para com a Seguridade Social e perante a Fazenda Nacional, por meio da “Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União” ou “Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

2.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio do licitante;

2.3.4. Certificado de regularidade junto ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, caso seja pessoa jurídica, ou, no caso de licitante pessoa física não equiparada à jurídica, declaração de que não mantém empregado.

2.3.5. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, por meio da “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas”, nos termos da Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

2.4. Qualificação econômico-financeira

2.4.1. Certidão negativa de falência emitida pelo distribuidor da comarca onde se encontre a sede da licitante e expedida com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se a própria certidão estabelecer prazo de validade diverso, ou comprovação, por qualquer meio apto, de encontrar-se em processo de recuperação judicial.

2.4.1.1. No caso de comarcas com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

2.4.1.2. A certidão negativa cível que abarque ações de falência poderá ser apresentada em substituição à requerida no subitem 2.4.1 acima, observadas as mesmas condições de emissão e desde que possível a verificação pertinente junto ao órgão emissor.

2.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

2.4.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

2.4.4. Comprovação do Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

2.4.5. Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,6% (dezesesseis vírgula seis por cento) do valor máximo anual estimado pelo BDMG para a contratação;

2.4.6. Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor máximo anual estimado pelo BDMG para a contratação;

2.4.7. Comprovação de Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) da receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE).

2.4.8. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

2.4.9. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados pelo índice IPCA.

2.5. Qualificação técnica

2.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante:

a) tem experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão-de-obra; e

b) executou contrato(s) com pelo menos 24 (vinte e quatro) postos de trabalho.

2.5.1.1. Será aceito somatório de atestados para comprovação do requisito do item 'a' acima, sendo os períodos concomitantes computados uma única vez.

2.5.1.2. Será aceito o somatório de atestado para comprovação do requisito do item 'b' acima, desde que se refiram a períodos concomitantes.

2.5.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter dados aptos a identificar o(s) emitente(s) e possibilitar contato para validação.

2.5.3. Declaração de que mantém, ou de que constituirá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do instrumento contratual, sede, filial ou escritório de atendimento na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos relativos à seleção, treinamento, admissão e demissão de funcionários.

2.5.3.1. A declaração tratada acima poderá ser feita pelo licitante por meio da funcionalidade de chat do sistema, oportunamente, mediante convocação pelo pregoeiro.

2.5.4. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da autenticidade e validade dos atestados de capacidade técnica apresentados, em qualquer fase da licitação.

2.5.4.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções civis e penais

2.6. O Certificado de Registro Cadastral, CRC, emitido ao licitante mediante o Sistema de Cadastro Geral de Fornecedor, CAGEF, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, SEPLAG/MG, será utilizado em substituição aos documentos por ele abrangidos.

2.6.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

2.6.2. Os documentos abrangidos pelo CRC, exigidos para este certame, que estiverem vencidos e cuja emissão via acesso público ao respectivo site na internet não seja possível, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro quando da convocação específica.

3. Do encaminhamento da documentação original de habilitação, conforme o item 6.9.2 do edital

3.1. A documentação de habilitação, em vias originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, neste caso sendo os originais posteriormente disponibilizados ao licitante para retirada, será entregue em envelope que contenha em seu anverso a referência ao nome, número do certame, os dizeres “Habilitação”, a identificação do Lote pretendido e a identificação do licitante, conforme o seguinte modelo:

Pregão BDMG-09/2025 HABILITAÇÃO <nome do licitante>
--

ANEXO III – CONDIÇÕES E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

1. Da proposta original, preenchida em formulário eletrônico no portal Compras MG, e do encaminhamento das planilhas de composição de custos e formação de preços

1.1. No preenchimento do formulário eletrônico de proposta, no Compras MG, serão informados nos campos relativos a valores o valor global ofertado e, nos respectivos campos de informações complementares, o prazo de validade da proposta e a(s) CCT(s) que vincula(m) a proposta.

1.1.1. **ATENÇÃO:** será(ão) informado(s) o(s) código(s) de registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego da(s) CCT(s) então vigente(s) a que se vincula a proposta apresentada, observado que o enquadramento sindical é determinado pela atividade preponderante da licitante e pelo local da prestação dos serviços.

1.2. **ATENÇÃO:** o valor global originalmente proposto será determinado mediante a utilização obrigatória do arquivo XLSX disponível, mediante download, pelo endereço <https://bit.ly/3GhyA74>.

1.2.1. O arquivo XLSX será encaminhado como anexo, via upload, conforme o item 1.2.5 deste anexo, quando do registro da proposta original no sistema, com as planilhas de composição de custos e formação de preço devidamente preenchidas, e as seguintes informações, observadas obrigatoriamente as condições pertinentes:

a) para determinação do valor global a ser ofertado, as planilhas serão preenchidas exclusivamente nos campos destacados em amarelo, devendo ser utilizado obrigatoriamente o arquivo de planilhas vazio disponibilizado no item 1.2 e ainda no portal do BDMG na internet e mediante aviso publicado no Compras MG.

b) discriminação de cada um dos insumos que se fizerem necessários à prestação dos serviços, mediante o preenchimento dos campos opcionais identificados por “Outros insumos” nas planilhas e comprovação de sua necessidade;

c) discriminação de cada um dos benefícios obrigatórios por natureza e valor, caso haja, mediante o preenchimento dos campos opcionais identificados por “Outros benefícios obrigatórios” nas planilhas e comprovação de sua obrigatoriedade; e

d) memória de cálculo detalhada da composição do percentual apresentado para o campo “Despesas administrativas/operacionais”, informando cada despesa e respectivo percentual individual que compõe o percentual total informado no campo.

1.2.2. **ATENÇÃO:** não poderão integrar as planilhas de composição de custos e formação de preço custos e despesas:

a) não decorrentes da prestação dos serviços licitados, como, por exemplo, seguros de imóveis ou veículos; e

b) exclusivos da licitante, como, por exemplo, PLR, IRRF e CSLL e a garantia a que se refere o termo de referência.

1.2.3. O percentual referente ao “Lucro” é de livre definição pela licitante e será fixo durante todo o contrato.

1.2.4. ATENÇÃO: os valores os quais constarem no arquivo de detalhamento do preço global originalmente ofertado corresponderão à realidade objetiva em relação aos serviços licitados razão pela qual sua alteração, quando da apresentação das novas planilhas relacionadas ao último valor ofertado pela licitante, somente será aceita mediante justificativa cabal que detalhe e fundamente a possibilidade da alteração empreendida.

1.2.4.1. ATENÇÃO: para garantia da exequibilidade não serão aceitas propostas sem a inclusão dos custos relativos a Despesas administrativas/ operacionais decorrentes da prestação dos serviços licitados.

1.2.4.2. A condição relativa à alteração dos valores, a que se refere o item 1.2.4, não abarca o lucro, este de livre fixação pelo licitante.

1.2.4.3. O valor correspondente ao “Lucro” vincula-se à ocorrência de NECESSARIAMENTE TODOS os eventos previstos na composição dos custos e será considerado PELO BDMG para provisionamento dos recursos de pagamento, conforme o modelo de remuneração pelos serviços licitados, mediante reembolso, expresso no Anexo IV do edital, cláusula sexta, e, no âmbito da licitação, como referencial na análise de exequibilidade da proposta ofertada.

1.2.5. ATENÇÃO: o arquivo XLSX de detalhamento do preço global total será encaminhado mediante a funcionalidade “Arquivo(s) de descrição da proposta de preço - Proposta inicial”, conforme a figura abaixo:

Arquivo(s) de descrição da proposta de preço - Proposta inicial

Você pode enviar até 5 arquivos soltando-os aqui ou clicando aqui para selecioná-los.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

Arquivos de complementação do licitante

Você pode enviar até 5 arquivos soltando-os aqui ou clicando aqui para selecioná-los.
O tamanho máximo permitido para cada arquivo é de 20 MB.

CANCELAR SALVAR

1.2.5.1. ATENÇÃO: o não encaminhamento do arquivo de detalhamento do preço global originalmente proposto ou o arquivo que contenha vício insanável darão causa à desclassificação da proposta.

1.2.6. ATENÇÃO: o preço global determinado mediante o preenchimento do respectivo arquivo XLSX é exclusivamente para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa ao BDMG, no âmbito da licitação, e para provisionamento dos valores referentes à remuneração dos serviços contratados, sendo a remuneração da licitante contratada definida por demanda efetivamente cumprida.

1.3. Para que os documentos possam ser devidamente analisados, a sessão pública poderá ser suspensa, sem prejuízo das demais hipóteses determinantes da suspensão da sessão.

1.4. O licitante elaborará sua proposta e, por conseguinte, suas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, com base no regime de tributação (Lucro Real ou Lucro Presumido) ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

1.4.1. ATENÇÃO: serão informados no arquivo XLSX a que se referem o item 1.2 e respectivos subitens deste anexo os índices nominais dos tributos, conforme estabelecidos na legislação específica, não sendo aceitas médias, medianas ou qualquer outro índice decorrente da realidade própria da licitante.

1.5. É de responsabilidade da licitante a indicação da(s) CCT(s), nos termos do item 1.1 e respectivo subitem deste anexo, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

1.5.1. O ônus advindo da alteração, se necessária, da(s) CCT(s) que vincula(m) a proposta será suportado exclusivamente pela licitante contratada.

1.6. Qualquer regime especial de tributação ou exceção legal que alcance a licitante será devidamente demonstrado e justificado, mediante a apresentação de documentação apta à comprovação, nos termos do item 3 infra deste anexo.

1.7. A licitante contratada somente poderá requerer repactuação de preços com base em alteração no regime de tributação se a alteração foi legalmente obrigatória ou implicar em redução de custos para o BDMG.

1.8. A proposta comercial conterá oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

1.9. Os valores não percentuais serão registrados em moeda corrente no País e grafados com apenas duas casas decimais para todos os campos a serem preenchidos, inclusive nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

1.9.1. Os valores obtidos como quocientes ou por meio de aplicação de taxas percentuais serão truncados na segunda casa decimal.

1.10. No preço proposto, estarão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, lucro e ônus decorrentes da prestação de serviços, tais como tributos, taxas, fretes ou quaisquer outros que venham a recair sobre o objeto desta licitação, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais, observados os termos do edital e seus anexos.

1.11. Quaisquer custos, diretos ou indiretos, e ônus omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser executado sem qualquer ônus adicional para o BDMG.

1.12. A proposta terá como base a(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho da(s) categoria(s) profissional(ais) a que estejam vinculados os empregados da licitante e será reajustada, nos percentuais da alteração, na data base do dissídio, mediante celebração de aditivo ou apostila ao contrato, observadas todas as condições do edital e seus anexos.

1.13. Qualquer que seja o enquadramento tributário da empresa, esta não poderá invocar readequação do preço após a contratação, invocando mudança do regime empresarial.

1.14. Os custos referentes à substituição do(a) empregado(a) ausente – férias, faltas legais, auxílio-doença, acidente de trabalho e outros que o licitante contratado fizer constar na rubrica Despesas administrativas/operacionais – já compõem o preço originalmente ofertado.

1.15. Não serão reembolsados custos não previstos expressamente na planilha relativa à proposta comercial.

1.16. Será imediatamente desclassificado o licitante que se fizer identificar antes da conclusão da fase de lances e determinação do melhor classificado, a não ser pelo código a si atribuído pelo site eletrônico Compras MG.

1.17. Um arquivo contendo orientações para o cadastramento da proposta original pode ser acessado pelo link disponibilizado [AQUI](#), observadas as condições item 1.2 e respectivos subitens deste anexo.

1.18. **ATENÇÃO:** a documentação de habilitação será apresentada oportunamente, mediante convocação específica pelo pregoeiro, e, portanto, não será incluída por meio dos campos “Arquivo(s) de descrição da proposta de preço - Proposta inicial” ou “Arquivos de complementação do licitante”.

1.19. O sigilo relativo à participação no certame vigorará até a determinação da ordem de classificação após a fase de lances.

2. Da análise de exequibilidade das propostas

2.1. Concluída a fase de lances, a proposta que enseje lucro igual ou inferior a zero, tendo em conta o que prescreve o item 1 e respectivos subitens deste anexo, será considerada manifestamente inexecutável.

2.1.1. O licitante cuja proposta for considerada manifestamente inexecutável será convocado para que apresente novo arquivo de Composição de Custos e Formação de Preços e documentação e/ou informações complementares pertinentes, aptas à comprovação da exequibilidade dos preços ofertados.

2.1.2. Os custos declarados na proposta original são os correspondentes à realidade da empresa licitante e, portanto, somente poderão ser alterados mediante justificativa cabal que detalhe e fundamente a possibilidade da alteração empreendida.

2.1.2.1. **ATENÇÃO:** a justificativa fundamentada exclusivamente em estratégia comercial ou em ato de gestão da licitante não possui aptidão para afastar a presunção de inexecutabilidade da proposta.

2.1.2.2. A condição relativa à alteração de valores a que se refere o item 2.1.2 não abarca o lucro, este de livre fixação pela licitante.

2.2. As propostas manifestamente inexecutáveis cuja exequibilidade não for comprovada serão desclassificadas.

3. Da apresentação de documentação apta à comprovação do RAT x FAP, do regime tributário e, se for o caso, de enquadramento em Regime especial de Tributação ou exceção tributária legal

3.1. Empreendida a análise de exequibilidade a que se refere o item anterior, a licitante melhor classificada será convocada a apresentar, na forma a ser oportunamente determinada pelo Pregoeiro:

3.1.1. documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e o Risco Ambiental do Trabalho (RAT) utilizados para a composição do percentual declarado para o campo “Riscos ambientais do trabalho – RAT x FAP”, preferencialmente a GFIP;

3.1.2. documento apto a comprovar o regime tributário – se lucro presumido, lucro real cumulativo, ou lucro real não cumulativo –, preferencialmente a DCTF; e

3.1.3. comprovante de enquadramento em Regime Especial de Tributação ou exceção tributária legal que alcance a licitante.

3.2. **ATENÇÃO:** a DCTFWeb não possui aptidão para comprovação da condição a que se refere o item 3.1.2.

3.3. O não encaminhamento da documentação a que se referem os itens 3.1.1 a 3.1.3 ou sua inaptidão à comprovação a que se vinculam implicará na desclassificação da respectiva proposta.

4. Da proposta adequada ao último valor ofertado a ser apresentada pela licitante vencedora

4.1. Junto à documentação de habilitação cujos originais forem em papel, a licitante adjudicatária apresentará, em vias impressas: a proposta comercial readequada aos últimos valores ofertados; as planilhas de composição de custos e formação de preços e demais documentos pertinentes, em vias originais ou cópias autenticadas.

4.2. No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos todos os impostos, tributos, encargos, custos e/ou quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do objeto da licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante contratada.

4.2.1. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta comercial ou incorretamente cotados serão considerados inclusos no preço, não sendo admitidos pleitos de acréscimo a esse ou a qualquer título, devendo o objeto licitado ser prestado sem qualquer ônus adicional para o BDMG.

4.3. Os preços ofertados serão apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

4.4. A proposta comercial readequada será impressa, em 01 (uma) via, preferencialmente em papel timbrado, assinada pela licitante ou por seu representante legal, ou ainda por procurador devidamente constituído, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, no teor do seguinte modelo disponibilizado na respectiva página do portal do BDMG na internet para preenchimento pela licitante:

4.4.1. Modelo de Proposta comercial:

PREGÃO ELETRÔNICO BDMG-09/2025
1. NOME EMPRESARIAL: <nome da licitante>
2. ENDEREÇO: <endereço completo>

3. CNPJ: <nº do CNPJ>

4. TELEFONE:

<nº do telefone>

5. E-MAIL:

<endereço de e-mail>

6. OBJETO: serviços continuados de apoio operacional e administrativo, com cessão de mão de obra, nas dependências do BDMG, por empregados da licitante contratada sem vínculo empregatício com o BDMG, conforme a função e designados para a execução de atividades previstas no contrato advindo da licitação, obedecidas as demais especificações contidas no Edital BDMG-09/2025 e em seus anexos.

7. PREÇO GLOBAL PROPOSTO:

Preço global: R\$ <valor em algarismos> (<indicar valor por extenso>)

Observação: O preço global indicado é o determinado pelo preenchimento das planilhas referidas no edital BDMG-09/2025.

Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho (CCT) vinculada(s) à proposta comercial – informar o código(s) de registro no MTE: <indicar>

8. DECLARAÇÕES:

Declaro que conheço, aceito e serão atendidas todas as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico BDMG-09/2025 e seus anexos.

Declaro que o preço proposto engloba todos os custos, diretos e indiretos, e ônus decorrentes da prestação dos serviços, tais como tributos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e previdenciários, taxas, fretes, insumos, custos operacionais, ou outros necessários ao cumprimento integral do objeto do instrumento contratual ou ainda quaisquer outros que porventura possam recair o referido instrumento, não cabendo ao BDMG quaisquer custos adicionais.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Declaro, não haver fatos impeditivos para participação no Pregão Eletrônico BDMG-09/2025, ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

Declaro, sob as penas da lei, que em nenhuma das dependências deste proponente ocorre trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Autorizo a coleta e o tratamento, pelo BDMG, dos dados pessoais fornecidos neste instrumento e nos demais documentos entregues para participação da licitação BDMG-09/2025, para as finalidades constantes do Edital em referência e seus efeitos, conforme disposições da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do BDMG e da legislação aplicável.

9. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

<escrever n° de dias> (<escrever por extenso n° de dias>) dias corridos contados da data de apresentação deste instrumento de proposta ao BDMG

Observação: mínimo de 60 (sessenta) dias corridos.

10. DATA E ASSINATURA

<local>, <dia> de <mês> de 2025.

**<escrever nome do representante legal que assina a proposta>
<escrever n° de CPF do representante legal que assina a proposta>**

4.5. Caso não conste detalhado no instrumento de proposta, assumir-se-á ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias para a validade da proposta, contados da apresentação do instrumento de proposta ao BDMG.

4.6. O instrumento impresso da proposta assinada por procurador será enviado acompanhado do original ou cópia autenticada do instrumento de procuração devidamente assinado, observadas as seguintes condições:

4.6.1. A procuração apresentada será por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, na qual o licitante, na pessoa de seu(s) competente(s) representante(s) legal(is), outorgue expressos poderes para atuar no âmbito do pregão e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome do licitante.

4.6.2. No caso de licitante pessoa jurídica, a procuração por instrumento particular será entregue acompanhada do respectivo contrato ou estatuto social, consolidado ou acompanhado das alterações em vigor, e ainda, no caso de ser a procuração outorgada por representante(s) legal(is) eleito(s) em ato apartado, cópia autenticada da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição do(s) outorgante(s).

4.6.3. No caso de substabelecimento, será apresentado junto ao instrumento próprio cópia autenticada da procuração concedida pelo licitante ao substabelecimento e o substabelecimento terá a(s) firma(s) do(s) outorgante(s) reconhecida(s) em cartório.

4.6.3.1. Não se admitirá substabelecimento caso proibido no instrumento de procuração, ressalvada a hipótese de ratificação expressa do próprio licitante, que retroagirá à data do ato.

4.7. Alternativamente, o instrumento de proposta comercial readequada ao último valor ofertado poderá ser apresentado em via digital assinada mediante certificação digital, desde que comprovada pelo Pregoeiro a autenticidade da(s) firma(s) eletrônica(s) e desde que, conforme o caso, a autenticidade e validade da documentação a que se refere o item 4.6 *supra* e respectivos subitens seja também aferida mediante consulta aos respectivos sítios da internet.

ANEXO III-A – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. Orientações específicas para preenchimento do arquivo XLSX a que se refere o Anexo III do edital, item 1.2, contendo a composição de custos e formação do preço global ofertado

1.1. Apenas os campos destacados em amarelo serão preenchidos pelo licitante.

1.2. ATENÇÃO: serão informados no arquivo de detalhamento do preço global originalmente ofertado valores correspondentes à realidade objetiva em relação aos serviços licitados.

1.2.1. Planilha DETALHAMENTO VALORES SUBJETIVOS

1.2.1.1. Outros insumos: insumos eventualmente não previstos na planilha, mas necessários ao cumprimento do objeto.

1.2.1.1.1. A necessidade será justificada mediante o preenchimento do campo específico, na planilha, e somente podem ser incluídos custos indispensáveis à prestação dos serviços.

1.2.1.2. Outros benefícios obrigatórios: benefícios impostos pela legislação vigente ou CCT, não previstos na planilha.

1.2.1.2.1. A obrigatoriedade será comprovada mediante informação do respectivo dispositivo na legislação específica ou CCT e apresentação de memória de cálculo discriminando os insumos por natureza e valor, nos campos específicos da planilha.

1.2.1.2.2. ATENÇÃO: os campos serão preenchidos conforme os postos, motoristas e não motoristas.

1.2.1.3. Despesas administrativas/operacionais: taxa correspondente às despesas administrativas e operacionais havidas pela licitante, decorrentes dos serviços contratados.

1.2.1.3.1. Os valores referentes às despesas administrativas/operacionais serão repassados à licitante contratada na mesma forma prevista no item 1.2.3.2.1. deste anexo.

1.2.1.3.2. A memória de cálculo da composição do percentual apresentado será detalhada nos campos específicos da planilha, com discriminação de cada uma das despesas e respectivo percentual individual de composição.

1.2.2. Planilha VARIÁVEIS

1.2.2.1. Serão preenchidas somente as células da coluna *Proporção à hora de trabalho* e conforme a(s) CCT(s) que vincule(m) a proposta do licitante.

1.2.2.1.1. ATENÇÃO: os campos se encontram pré-preenchidos com o valor correspondente a um adicional de 50%. Adequar, se for o caso, conforme a CCT.

1.2.3. QUADRO RESUMO

1.2.2.1. Lucro: taxa de livre fixação pelo licitante.

1.2.2.2.1. a remuneração do licitante contratado será conforme a efetiva ocorrência dos eventos de precificação expressos nas planilhas, ou seja, as parcelas mensais referentes ao lucro terão valor relacionado às despesas efetivamente ocorridas no mês (salários, benefícios mensais e diários etc.).

1.2.2.2. Despesas administrativas/operacionais: campo de preenchimento automático conforme as informações incluídas segundo o item 1.2.1.3 e respectivos subitens.

1.2.2.3. Seguro de Acidente de Trabalho (RAT x FAP): o índice do Seguro de Acidente de Trabalho corresponde ao produto do percentual do Risco Ambiental do Trabalho (RAT), 1%, 2% ou 3%, pelo Fator Acidentário de Prevenção – FAP próprio da licitante. O índice RATxFAP será mantido durante toda a vigência contratual e suas prorrogações, não sendo objeto, portanto, de pedido de repactuação, exceto se em razão de alteração na legislação específica que assim o determine.

1.2.2.4. ISSQN ou ISS: índice do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, determinado pela Lei Municipal 8.725/03.

1.2.2.5. COFINS: índice da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social, instituída pela Lei Complementar nº 70, de 30 de dezembro de 1991 nos termos do inciso I do art. 195 da Constituição Federal. Será informado no campo específico o valor nominal do tributo estabelecido na legislação específica

1.2.2.5.1. ATENÇÃO: não será aceito valor diferente do nominal do tributo estabelecido na legislação específica.

1.2.2.6. PIS/PASEP: índice da contribuição para o Programa de Integração Social (PIS) e para o Programa de formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), criados pela Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970, e Lei Complementar nº 8, de 3 de dezembro de 1970, respectivamente. Será informado no campo específico o valor nominal do tributo estabelecido na legislação específica

1.2.2.5.2. ATENÇÃO: não será aceito valor diferente do nominal do tributo estabelecido na legislação específica.

ANEXO IV – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S/A. - BDMG E <NOME DA CONTRATADA>.

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S/A. – BDMG, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, nº 1600 – Bairro de Lourdes, CEP: 30.160-907, a seguir denominado **BDMG**, e **<NOME EMPRESARIAL DA CONTRATADA>**, CNPJ nº **<número CNPJ>**, estabelecida em **<endereço completo>**, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem, por seus representantes legais ao final assinados, celebrar o presente contrato, objeto da licitação EDITAL BDMG-09/2025, homologada pela autoridade competente do **BDMG** em **<data da homologação>**, conforme publicado no "Minas Gerais" de **<data da publicação>**, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA 1 - REGÊNCIA NORMATIVA

1.1. Aplicam-se ao presente contrato a Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Estadual nº 13.994/2001; Decreto Estadual nº 45.902/2012; Decreto Estadual nº 47.154/2017; o [Regulamento de Licitações e Contratos do BDMG](#), os normativos e legislação específicos e a legislação supletiva, no que couber.

1.2. Aplicam-se também a esta contratação, independentemente de anexação ou transcrição, o EDITAL BDMG-09/2025, com todos os seus anexos, bem como a ata da sessão pública e a proposta da **CONTRATADA**, apresentada ao **BDMG** em **<data de apresentação da proposta>** incluídas as planilhas de composição de custos e formação de preços a que se refere o edital **BDMG-09/2025**, Anexo III, item 4.1.

CLÁUSULA 2 - DO OBJETO

2.1. Prestação pela **CONTRATADA** de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, com cessão de mão de obra, nas dependências do **BDMG**, por empregados da **CONTRATADA** sem vínculo empregatício com o **BDMG**, conforme a função e designados para a execução de atividades previstas: neste contrato; na proposta comercial da **CONTRATADA**, incluídas as planilhas de composição de custos e formação de preços; e no edital BDMG-09/2025.

2.2. A presente contratação contempla a quantidade de postos de trabalho indicados abaixo para cada função, devendo ser ocupados por trabalhadores com a qualificação mínima indicada:

Função	Quantidade	Qualificação mínima exigida
Almoxarife	3	• Ensino médio.
Assistente de áudio e vídeo e manutenção	2	• Ensino médio. • Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Auxiliar de cozinha	1	• Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Auxiliar de manutenção predial	2	• Sem indicação de qualificação mínima.

Chefe de cozinha	1	- Nível técnico ou superior. - Experiência de 2 anos nas atribuições da função.
Encarregado de atendimento	1	- Nível técnico ou superior. - Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Encarregado de conservação e limpeza	1	Experiência de 3 anos nas atribuições da função.
Encarregado de manutenção predial e conservação	1	- Nível superior, com formação em engenharia. - Experiência de 5 anos nas atribuições da função.
Encarregado de suporte técnico e manutenção	1	- Nível técnico ou superior. - Experiência de 3 anos nas atribuições da função.
Faxineiro	13	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Garçom	4	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Mensageiro	3	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Oficial de manutenção predial I	2	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Oficial de manutenção predial II	2	Experiência de 3 anos nas atribuições da função.
Recepcionista	3	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Motorista - frota de serviços	3	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Motorista - frota de representação	3	Experiência de 3 anos nas atribuições da função.
Cozinheiro	1	Experiência de 1 ano nas atribuições da função.
Encarregado de logística e segurança patrimonial	1	- Nível superior. - Experiência de 5 anos nas atribuições da função.
Encarregado de transportes	1	- Nível técnico ou superior. - Experiência de 2 anos nas atribuições da função.
Total	49	-

2.2.1. A qualificação mínima do profissional indicado para cada função será comprovada em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, devendo a experiência ser compatível com as atribuições de cada posto de trabalho e conforme a indicação do **BDMG** sobre a unidade de alocação.

2.2.2. A formação do profissional indicado para cada função será demonstrada por meio da apresentação de diploma, certificado de conclusão de curso ou documento equivalente devidamente reconhecido e aprovado pelo Ministério da Educação (MEC), no caso de formação superior, ou pelo órgão competente para reconhecimento de conclusão de ensino médio ou técnico.

2.3. Os empregados designados pela **CONTRATADA** para atuar no **BDMG** deverão possuir as seguintes características: discrição, cordialidade, boa comunicação, socialidade e, em medida compatível com o desempenho da função específica, habilidade interpessoal com os colaboradores e clientes do **BDMG**.

CLÁUSULA 3 - FORMA E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** estão detalhados por função, no Anexo I deste instrumento contratual.

3.2. A carga horária para os postos de trabalho será de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, e obedecerá ao calendário de funcionamento do **BDMG**, considerados feriados determinados para os bancários e pelos poderes municipal, estadual e federal.

3.2.1. Serviços extraordinários, quando necessários, respeitarão as normas estabelecidas em acordos e/ou convenções coletivas de trabalho das categorias ou critérios legais fixados na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

3.3. Todos os serviços serão executados regularmente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, nas formas permitidas pelas convenções ou acordos coletivos das categorias e em consonância com as prerrogativas do **BDMG**.

3.3.1. Para efeito deste contrato, horário comercial é aquele decorrente entre as 06h00 e 20h00, podendo a execução das atividades se alternarem ao longo deste período, respeitados os limites legais e as determinações do **BDMG**.

3.4. Os empregados da **CONTRATADA** serão uniformizados, conforme estabelecido neste Instrumento Contratual, Anexo II – Uniformes, de acordo com suas funções.

3.5. Os serviços objeto deste contrato serão executados nos edifícios Sede e Anexo do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais, localizados à Rua da Bahia, 1.600, Bairro Lourdes, Belo Horizonte – MG.

3.6. O **BDMG** poderá, motivadamente, solicitar a substituição do profissional designado pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços, que será feita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

3.6.1. O **BDMG** poderá, a seu critério, determinar que seja suspensa a prestação dos serviços a partir da data em que a substituição for solicitada ou solicitar à **CONTRATADA** que mantenha o(a) profissional a ser substituído(a) até a chegada do(a) substituto(a).

3.7. Banco de Horas

3.7.1. Quando for prorrogada a jornada de trabalho dos empregados alocados pela **CONTRATADA** no **BDMG**, até o limite estabelecido em lei, a compensação das horas suplementares realizadas em um dia poderá ser feita com a concessão de folga ou redução da jornada em outro dia, estabelecendo-se para tanto um Banco de Horas referente ao empregado.

3.7.1.1. A compensação das horas suplementares mediante utilização do Banco de Horas será segundo a conveniência e autorização do **BDMG**, para garantia da efetividade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

3.7.1.2. Não serão remuneradas horas suplementares não previstas nas planilhas de composição de custo e formação de preço relativo à proposta da **CONTRATADA** e a remuneração será no limite dos respectivos quantitativos previstos nas planilhas.

3.7.2. O controle será feito pelo preposto da **CONTRATADA** e pelo fiscal do contrato, conjuntamente, mediante lançamentos em planilha individual, por empregado, o qual acompanhará os procedimentos, com detalhamento das horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente.

3.7.3. O saldo remanescente será zerado ou quitado ao final de cada mês ou, se houver previsão expressa na CCT pertinente, de cada período para tanto estabelecido no instrumento coletivo de trabalho.

3.7.4. Na hipótese de ocorrência da rescisão do contrato de trabalho por qualquer motivo e havendo saldo de horas suplementares ainda não compensadas, o empregado deverá realizar a compensação das horas excedentes antes da rescisão do contrato.

3.8. Uniformes

3.8.1. A **CONTRATADA** fornecerá 1 (um) kit de uniforme completo por ano de trabalho, observadas as quantidades e demais especificações estabelecidas neste instrumento contratual, Anexo II – Uniformes, aos empregados que alocar no **BDMG**, conforme as planilhas de composição de custos e formação de preços relativa à sua proposta comercial, sem ônus aos seus empregados, para que se apresentem trajando uniformes.

3.8.2. A **CONTRATADA** deverá enviar amostras dos uniformes para aprovação prévia do **BDMG**, observadas todas as especificações estabelecidas neste instrumento contratual, Anexo II – Uniformes.

3.8.3. A **CONTRATADA** efetuará os ajustes necessários às peças dos uniformes, no comprimento dos braços, blazers e bainha das calças, de modo a conferir digna apresentação dos profissionais para o serviço.

3.8.4. Os uniformes deverão ser fornecidos limpos, em perfeitas condições de uso, sem defeitos e confeccionados em material de boa qualidade.

3.8.5. Tendo em vista que os materiais citados na descrição neste contrato, Anexo II – Uniformes, possuem diversas especificações técnicas, não serão aceitas peças em tecidos transparentes.

CLÁUSULA 4 - VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 5 (cinco) anos, contados da data da última assinatura.

4.2. As partes poderão rescindir unilateralmente o presente contrato a cada período de 12 (doze) meses a partir da data da última assinatura, para tanto bastando a comunicação à outra parte com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias corridos até a data de aniversário do contrato.

4.3. O presente contrato poderá ter sua vigência prorrogada sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do **BDMG**.

4.4. Este contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nos casos prescritos na Lei Federal 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos do **BDMG**.

CLÁUSULA 5 - VALOR DO CONTRATO, REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor global máximo previsto para este contrato é de R\$ <conforme a proposta da **CONTRATADA**>(<valor por extenso>), correspondente a R\$ <conforme a proposta da **CONTRATADA**>(<valor por extenso>) a cada 12 (doze) meses.

5.2. As parcelas referentes aos insumos e aos benefícios decorrentes da prestação dos serviços e conforme constam nas planilhas relativas à proposta da **CONTRATADA** serão reajustadas, quando for o caso e na ausência de previsão específica na legislação ou no normativo regulatório ao qual se vincula a proposta da **CONTRATADA**, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou pelo índice que vier a substituí-lo, exceto em relação ao valor do plano de saúde que será corrigido pelo índice correspondente ao reajuste médio para planos coletivos divulgado pela ANVISA ou outro que venha a determinar o reajuste dos planos de saúde coletivos divulgado pela ANVISA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data da proposta, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste ocorrido, para os demais.

5.2.1. Na ausência de previsão específica na legislação ou no normativo regulatório ao qual se vincula a proposta da **CONTRATADA**, no reajuste do benefício vale-alimentação/refeição e vale-janta serão observados a data-base e o índice de correção referentes ao salário.

5.2.2. Observada a hipótese do item 5.4, o percentual RATxFAP (Riscos Ambientais do Trabalho x Fator Acidentário de Prevenção) originalmente declarado na proposta comercial da **CONTRATADA** não sofrerá qualquer ajuste, permanecendo fixo ao longo de toda a contratação, por ter natureza de risco do negócio, conforme a CLT, art. 2º, e em razão de o Fator Acidentário de Trabalho - FAP ser determinado pelo desempenho da **CONTRATADA** em relação à segurança do trabalho.

5.2.3. O reajuste do plano de saúde não será aplicado caso o índice apurado para o período em análise seja negativo.

5.3. As repactuações serão concedidas após o interregno mínimo de 12 (doze) meses a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da proposta comercial pela **CONTRATADA**, para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional.

5.4. Para alterações de custos que se derem em razão de lei, decretos ou normativos regulatórios que tornem legalmente obrigatória a concessão de reajustes, a repactuação ocorrerá a partir da data da vigência do instrumento normativo, ou, se for o caso, da data nele indicada.

5.5. As repactuações serão precedidas de solicitação das partes, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, para mais ou para menos, por meio de apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços pertinente e demais documentos que fundamentem a repactuação.

5.5.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal ou norma coletiva.

5.5.2. A repactuação não advinda de imposição legal, acordo, dissídio ou convenção coletiva somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) preços praticados no mercado e em outros contratos do **BDMG**;
- b) particularidades deste contrato;
- c) novas normas coletivas as quais vinculam este contrato com a **CONTRATADA**;
- d) nova planilha apresentada com a variação dos custos;
- e) indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) disponibilidade orçamentária do **BDMG**.

5.5.3. O pedido de repactuação fundamentado, ainda que parcialmente, no aumento do custo referente ao plano de saúde será acompanhado de informação de preços atualmente praticados por pelo menos duas outras operadoras, levantados pela **CONTRATADA** junto ao mercado, com dados para validação das informações e, se a repactuação pleiteada for superior à resultante da aplicação do índice correspondente ao reajuste médio para planos coletivos divulgado pela ANVISA ou outro índice que venha a determinar o reajuste dos planos de saúde coletivos divulgado pela ANVISA, dos indicadores de utilização indicados no subitem abaixo:

5.5.3.1. Se a repactuação pleiteada for superior à resultante da aplicação do reajuste médio para planos coletivos divulgado pela ANVISA, o **BDMG** procederá à comparação dos indicadores publicados mais recentemente pela Agência Nacional de Saúde, dentro da segmentação de mercado da operadora da **CONTRATADA** (seguradora, cooperativa médica, filantropia, medicina de grupo ou autogestão), em relação à data de reajuste do respectivo contrato, e os seguintes indicadores de utilização apresentados pela **CONTRATADA**, quais sejam:

- a) número de consultas por beneficiário;
- b) percentual das despesas assistenciais gasto com consulta;
- c) percentual das despesas assistenciais gasto com exames complementares e terapias;
- d) índice de internação hospitalar;
- e) custo médio de internação;
- f) percentual das despesas assistenciais gasto com internações hospitalares;
- g) sinistralidade.

5.5.3.1.1. Se os indicadores arrolados no item acima referentes ao contrato firmado entre a operadora e a **CONTRATADA** estiverem iguais ou inferiores àqueles divulgados pela Agência Nacional de Saúde, no mesmo Caderno e na mesma segmentação de mercado, não será concedido reajuste acima do índice estipulado no item 5.2.

5.5.3.1.2. Se a sinistralidade do contrato firmado entre a operadora e a **CONTRATADA** estiver acima daquela divulgada pela Agência Nacional de Saúde, na mesma segmentação de mercado, e os outros indicadores estiverem iguais ou inferiores àqueles encontrados no mesmo Caderno, na mesma segmentação, não será concedido reajuste acima do índice estipulado no item 5.2.

5.5.3.1.3. Se os indicadores arrolados no item 5.5.3.1 referentes ao contrato firmado entre a operadora e a **CONTRATADA** estiverem acima dos divulgados pela Agência Nacional de Saúde, na mesma segmentação de mercado, poderá ser concedido o reajuste pleiteado, observadas as condições expressas no item 5.5.2 cabíveis.

5.5.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações passarão a vigor:

a) a partir da assinatura da apostila ou do termo aditivo;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes; ou

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

5.5.4.1. O pagamento retroativo será concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.5.4.2. CONTRATADA poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.

5.6. O **BDMG** assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, não se obrigando, pois, a empreender repactuação que demonstre ser contrária ao interesse público.

5.7. Os percentuais referentes ao “Lucro” e às “Despesas administrativas/operacionais” não serão objeto de reajuste ou repactuação, permanecendo fixos durante toda a contratação.

5.8. Os recursos para cobertura dos gastos decorrentes desta contratação encontram-se nas contas orçamentárias 817.5700.129 - CT- SERVIÇOS DE MOTORISTAS , 8175700089 – CT SERVICOS ADMINISTRATIVOS, 8175700133 – CT SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, 8172110015 – CT SERVIÇOS DE LIMPEZA, 8175700091 – CT SERVIÇOS COPA E COZINHA, 8175700103 – CT SERVIÇOS DE RECEPÇÃO, e 8175700116 – CT SERVIÇOS DE MENSAGERIA, para o exercício de 2025 e subsequentes.

CLÁUSULA 6 - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O **BDMG** repassará mensalmente à **CONTRATADA**, mediante crédito em conta corrente, desde que comprovado o cumprimento de todas as obrigações especificadas neste contrato, os valores relativos à remuneração do empregado alocado ao **BDMG** e respectivos encargos sociais, insumos e benefícios, acrescidos das importâncias referentes ao lucro e outras despesas e tributação discriminadas nas planilhas que compõem a proposta comercial da **CONTRATADA**, conforme a efetiva ocorrência dos eventos de custo.

6.1.1. Somente serão reembolsados os eventos de custo havidos comprovadamente, expressamente previstos nas planilhas do arquivo XLSX de detalhamento da proposta da **CONTRATADA** e no limite do respectivo valor próprio previsto na planilha referente.

6.1.2. Os valores gastos em viagem com hospedagem e alimentação a título de diária e ajuda de custo como previsto nas planilhas relativas aos postos de “Motorista - frota de serviços” e “Motorista - frota de representação” não compõem o cálculo definido nas planilhas do arquivo XLSX de detalhamento da proposta da **CONTRATADA** para determinação dos montantes relativos ao Lucro, Despesas administrativas/operacionais e tributos, e serão reembolsados pelo **BDMG** mediante apresentação de fatura acompanhada de documentos idôneos emitidos

pelos estabelecimentos utilizados pelos empregados terceirizados, observada a regra do subitem anterior.

6.1.3. A CONTRATADA somente poderá promover desconto em folha, do empregado que alocar no **BDMG** e relativo ao vale-alimentação/refeição e ao vale-janta, nas seguintes condições observadas cumulativamente:

- a) a(s) ACT/CCT(s) que vincula(m) a proposta da **CONTRATADA** não estabelecer(em) que os vales-alimentação/refeição não integram a remuneração dos seus empregados;
- b) o desconto for no valor máximo correspondente a 0,1% do valor mensal do benefício por empregado, truncado na segunda casa decimal; e
- c) a **CONTRATADA** será reembolsada somente no valor que lhe couber do custeio do benefício.

6.2. Os pagamentos e repasses à **CONTRATADA** serão realizados em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento, pelo **BDMG**, das notas fiscais e/ou faturas, observadas as condições dos itens 6.3 e respectivos subitens e 6.5.

6.3. A emissão das respectivas notas fiscais condiciona-se à apresentação, pela **CONTRATADA**, e aprovação, pelo **BDMG**, dos seguintes documentos:

I – Comprovante da quitação das obrigações trabalhistas do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da nota fiscal emitida), especialmente de pagamento dos salários de todos empregados que trabalharam na execução dos serviços;

II – Comprovante da entrega dos vales-transportes, vale-alimentação/refeição e, quando for o caso, vale-janta, e pagamento do plano de saúde;

III – Comprovações de quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da nota fiscal a ser emitida), especialmente:

- a) Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- b) Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Guia da Previdência Social (GPS) ou DCTFWEB – DARF, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP);
- e) Comprovante de arrecadação do Imposto de Renda de Pessoa Física (DARF/IRPF).
- f) Comprovante das importâncias referentes ao item “Outros insumos obrigatórios” das Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, se havidas as despesas específicas.
- g) Registro, quando for o caso, no campo de descrição da nota fiscal/fatura, das deduções relativas aos atrasos ou ausências não supridas, com descrição da referência e, no campo valor, sua correspondência em reais.
- h) Comprovante de vínculo regular entre a **CONTRATADA** e o profissional disponibilizado em substituição ao empregado ausente;
- i) Demais comprovantes do cumprimento de obrigações especificadas no contrato.

6.3.1. Os documentos a que se refere o item 6.3 serão analisados e aprovados ou não pelo **BDMG** em até 10 (dez) dias corridos contados do seu recebimento.

6.3.1.1. Caso seja constatada qualquer irregularidade na documentação a que se refere o item 6.3 o documento não aprovado será substituído pela **CONTRATADA**, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para a avaliação, a contar do recebimento pelo **BDMG** do documento corrigido.

6.3.1.2. Os documentos a que se refere o item 6.3 serão considerados aprovados ante a não manifestação do **BDMG** no prazo estabelecido no item 6.3.1.

6.4. Os demais custos contratuais serão reembolsados por evento à **CONTRATADA**, conforme Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços pertinentes a esta contratação, condicionadas à apresentação dos comprovantes dos efetivos desembolsos.

6.5. Caso seja verificada qualquer pendência que impeça o pagamento, o **BDMG** solicitará seu saneamento, reiniciando-se o prazo para pagamento disposto no subitem 6.2.

6.6. Nos casos de substituição eventual decorrente de licença médica por prazo superior a 15 (quinze) dias, o cálculo das verbas rescisórias devidas ao empregado substituto será proporcional à duração efetiva da substituição.

6.6.1. Após o encerramento da vigência do contrato com o substituto a que se refere o item 6.6 serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer despesas relativas ao trabalhador em licença.

6.7. Os benefícios (vale-refeição/alimentação, vale-janta – quando for o caso – e vale-transporte) serão disponibilizados pela **CONTRATADA** aos empregados que alocar para o **BDMG** até o último dia útil anterior ao mês de referência.

6.8. Os salários serão disponibilizados pela **CONTRATADA** aos empregados que alocar para o **BDMG** até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.

6.9. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, será realizado no primeiro dia útil seguinte (art. 132, § 1º – C.C.).

6.10. Ocorrendo atraso de pagamento por parte do **BDMG**, o valor será atualizado financeiramente com a aplicação do índice utilizado para cálculo do rendimento da poupança do mês anterior à data prevista para pagamento, proporcional aos dias em atraso.

6.11. A **CONTRATADA** arcará com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais devidos em decorrência do objeto deste contrato, inclusive aqueles retidos pelo **BDMG** na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas notas fiscais/faturas ou entregar documentação comprobatória que comprove a necessidade de não retenção de certo(s) tributo(s).

6.12. Em hipótese alguma ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

6.13. Os documentos fiscais serão emitidos em nome do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – **BDMG**, CNPJ nº 38.486.817/0001-94, observadas as condições do item 6.2, e nelas deverão constar os dados necessários para a efetivação do pagamento, bem como os números da licitação e do contrato.

6.13.1. Não será efetuado pagamento contra a apresentação de documento sem valor fiscal, a não ser que a **CONTRATADA** esteja desobrigada de apresentá-lo, condição que deverá comprovar, mediante indicação da legislação específica, quando da assinatura do instrumento contratual.

CLÁUSULA 7 - ENCARGOS DAS PARTES

7.1. Obrigações do BDMG:

7.1.1. prover as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições insculpidas neste instrumento contratual e seus anexos;

7.1.2. solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.1.3. rejeitar justificadamente, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

7.1.4. efetuar os pagamentos dentro das condições contratadas;

7.1.5. exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista nos artigos 111 e 112 do Regulamento de Licitações e Contratos do **BDMG** elaborado segundo as especificações da Lei Federal 13.303/2016, art. 40, especialmente de modo a conferir as notas fiscais/faturas, com as ressalvas ou deduções que se fizerem necessárias;

7.1.6. relacionar as dependências e instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação em que serão entregues;

7.1.7. fornecer os instrumentos, equipamentos, peças de reposição e materiais necessários à consecução do objeto contratual e prover todas as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste contrato;

7.1.8. solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e seu anexo;

7.1.9. prestar à **CONTRATADA** esclarecimentos e informações sobre desajustes ou problemas detectados na execução do objeto, exigindo-lhe que proceda com todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.1.10. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**, assegurando-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços ora contratados, mediante controle e do registro de ocorrências de problemas, notificando a **CONTRATADA** devidamente quando pertinente;

7.1.11. solicitar formalmente à **CONTRATADA**, quando julgar necessário, que tome providências para que seu empregado, alocado no **BDMG**, realize treinamentos.

7.2. Obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Obrigações gerais:

7.2.1.1. facilitar o acompanhamento e controle dos serviços contratados;

7.2.1.2. cientificar o **BDMG**, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução das atividades;

7.2.1.3. arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais devidos em decorrência do objeto contratual, exceto aqueles retidos pelo **BDMG** na forma da lei;

7.2.1.4. ressarcir o **BDMG** por eventuais danos, extravios de documentos e prejuízos que lhe forem causados por empregado ou preposto da **CONTRATADA**, na execução do instrumento contratual ou na omissão em executá-lo, ou ainda tributos, impostos, taxas etc. que aquele recolha junto à fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional);

7.2.1.5. abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem do **BDMG** para fins de publicidade própria, sem sua prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância aos termos dispostos neste instrumento;

7.2.1.6. não utilizar, exceto mediante prévia e expressa anuência do **BDMG**, qualquer nome, marca, logotipo, símbolo ou imagem de propriedade do **BDMG**;

7.2.1.7. manter, durante toda a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.2.1.8. recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o empregado necessário à execução dos serviços, observadas a idoneidade moral e profissional, cabendo-lhe exclusivamente responder pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários previstos na legislação vigente e quaisquer outros que decorram de sua condição de empregadora;

7.2.1.9. empregar, na execução dos serviços, empregado apto e qualificado para o desempenho das funções, com exames médicos periódicos atualizados, devendo ser comprovados no primeiro dia da execução dos serviços e em igual data anualmente;

7.2.1.10. orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas gerais de comportamento e de acesso às dependências do **BDMG**;

7.2.1.11. advertir ou substituir o empregado reincidente no descumprimento de quaisquer de suas obrigações;

7.2.1.12. responsabilizar-se integralmente pelos resultados dos serviços contratados, observando a legislação federal, estadual ou municipal pertinente, bem como todos os deveres que disciplinam a relação entre as empresas e seus empregados, dentre os quais os de segurança e prevenção de acidentes, de saúde do trabalhador, os tributários e os previdenciários;

7.2.1.13. responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de multas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitários, fiscais, inclusive comerciais, resultantes da má gestão dos serviços contratados, da sua imperfeita execução ou descumprimento parcial ou integral de quaisquer dos deveres contratuais assumidos;

7.2.1.14. prestar todos os serviços assumidos com presteza, agilidade, tempestividade, eficácia e eficiência, respeitados os parâmetros estabelecidos, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, os critérios de sustentabilidade, visando favorecer e garantir a qualidade do objeto;

7.2.1.15. dispor de empregado para o atendimento dos serviços, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, providenciando a imediata substituição de empregado ausente, sem que isso venha a acarretar ônus adicional ao **BDMG**;

7.2.1.16. descontar das notas fiscais/faturas, a título de dedução, as eventuais faltas não substituídas, visando evitar vantagem ilícita em prejuízo do **BDMG**;

7.2.1.17. comunicar ao **BDMG**, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações em seu contrato social, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação;

7.2.1.18. abster-se de apresentar ou cobrar, sob qualquer alegação, inclusive de fato superveniente, despesa diversa da expressamente determinada neste contrato;

7.2.1.19. cobrar os preços dos serviços em estrita conformidade com o estabelecido neste contrato, abstendo-se de apresentar ou cobrar despesas diversas sob qualquer alegação, inclusive de fato superveniente;

7.2.1.20. dispor de canais ativos de telefone fixo, telefone móvel, correio eletrônico, computador e outros recursos complementares, necessários à transmissão dos dados que se fizerem necessários;

7.2.1.20.1. Os números de telefone fixo e telefone móvel, bem como o endereço de correio eletrônico, serão mantidos atualizados junto ao **BDMG**.

7.2.1.21. assumir inteira responsabilidade por quaisquer despesas relativas ao trabalhador em licença por motivo de saúde, após a rescisão deste contrato;

7.2.1.22. comprovar junto ao **BDMG**, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura deste contrato, que mantém sede, filial ou escritório de atendimento na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos relativos à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados;

7.2.1.23. assumir, perante o **BDMG**, a responsabilidade por qualquer dano decorrente de ação de seus empregados;

7.2.1.24. abster-se de subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato;

7.2.1.25. nomear preposto junto ao **BDMG** para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

7.2.1.26. descontar das notas fiscais/faturas, a título de dedução, as eventuais faltas não substituídas, visando evitar vantagem ilícita em prejuízo do **BDMG**;

7.2.1.27. observar as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial àquelas concernentes à maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local, e o fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

7.2.1.28. conhecer e seguir as disposições do Código de ética do **BDMG**, especialmente em relação ao seu art. 10º.

7.2.1.29. comprovar a formação dos profissionais indicados para as funções.

7.2.2. Identificação, assiduidade, segurança no trabalho e deveres do(a) trabalhador(a) em serviço nas dependências do BDMG:

7.2.2.1. garantir que seu empregado porte o crachá de identificação de uso individual, nominal e com fotografia;

7.2.2.2. manter seu empregado ciente da obrigação de se apresentar no local dos serviços com boa apresentação pessoal;

7.2.2.3. orientar seu empregado sobre a obrigação de manter relacionamento cordial, urbano e respeitoso para com o pessoal do **BDMG** e com visitantes;

7.2.2.4. registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu empregado e as eventuais ocorrências de faltas, sem prejuízo da obrigação de prestar contas das suas atividades diárias;

7.2.2.5. exigir que seu empregado observe as normas e procedimentos de controle interno do **BDMG**, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

7.2.2.6. assumir inteira responsabilidade por todas as obrigações decorrentes de acidentes do trabalho sofridos por seu empregado, ainda que ocorridos nas dependências do **BDMG**.

7.2.2.7. controlar, por meio de banco de horas, as horas positivas e negativas existentes para fins de compensação, conforme regras estabelecidas neste contrato e em acordo com o sindicato da categoria e com a empresa;

7.2.2.8. obedecer ao disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da segurança da medicina do trabalho, assim como ao previsto na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e normas regulamentadoras.

7.2.3. Execução efetiva do contrato, responsabilidades administrativas, civis, criminais e de gestão:

7.2.3.1. atender o **BDMG** nos horários determinados para a prestação ordinária dos serviços e, quando solicitado, em dias e horários extraordinários;

7.2.3.2. substituir imediatamente o empregado que descumprir regras de conduta profissional e moral durante a prestação dos serviços;

7.2.3.3. manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais do **BDMG**, de seus clientes ou de terceiros de que tenha ciência ou que tenha acesso em razão dos serviços, sendo-lhe vedado divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei;

7.2.3.4. responsabilizar-se integralmente pelos ônus financeiros e acréscimos de custos em face de alteração superveniente da(s) CCT(s) vinculada(s) a proposta da **CONTRATADA** em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a **CONTRATADA** tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria;

7.2.3.5. assumir a integral responsabilidade pela execução dos serviços defeituosos ou incorretos realizados por seu empregado;

7.2.3.6. refazer ou corrigir os serviços justificadamente recusados pelo **BDMG**, imediatamente após o comunicado, com absoluta prioridade e diligência, às suas expensas;

7.2.3.7. abster-se de caucionar o contrato junto a terceiros e/ou utilizar para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

7.2.4. Salários e benefícios do empregado em serviço nas dependências para o BDMG:

7.2.4.1. efetuar regularmente o pagamento dos salários e demais benefícios a seu empregado, no máximo até o 05 (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, conforme legislação vigente;

7.2.4.2. fornecer mensalmente a seu empregado alocado nas dependências do **BDMG** vales-transportes (residência – trabalho/trabalho – residência), que serão disponibilizados até o último dia útil anterior ao mês de sua competência;

7.2.4.3. fornecer mensalmente a seu empregado alocado nas dependências do **BDMG** vale-alimentação/refeição, em valor não inferior ao definido nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços que compõem a proposta comercial, observada a condição do item 6.1.3 deste contrato, devendo ser disponibilizados até o último dia útil anterior ao mês de sua competência;

7.2.4.3.1. O vale-alimentação/refeição e o vale-janta não serão pagos em dinheiro, pelo que determina a CLT, art. 457, §2º.

7.2.4.4. fornecer o benefício de vale-janta, em valor não inferior ao determinado nas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços que compõem a proposta comercial da **CONTRATADA**, aos empregados que ocupem os postos de motoristas no **BDMG** e pelos dias em que trabalharem após as 21h00, conforme respectivo registro de ponto.

7.2.4.4.1. o benefício será concedido conforme regra da CCT ou dispositivos legais e, na ausência destes, no mês seguinte ao da apuração dos dias de trabalho após as 21h00.

7.2.4.5. contratar seguro de vida em favor do seu empregado alocado nas dependências do **BDMG**, caso obrigatório, na forma da(s) respectiva(s) CCT(s) vigente(s), na(s) qual(ais) baseou sua proposta comercial;

7.2.4.6. oferecer plano de saúde, com coparticipação e abrangência minimamente no município de Belo Horizonte, em favor do seu empregado alocado nas dependências do **BDMG**, extensivo ao cônjuge, dependente e filhos menores de 19 anos e, se comprovadamente estudantes, até 24 anos, com a prestação mínima dos serviços, atendimentos e coberturas a seguir relacionadas, desde o primeiro dia da execução deste contrato, observadas as carências necessárias, de acordo com a Lei Federal nº 9.656/1998 e regulamentação da ANS: consultas médicas em todas as especialidades de saúde, exceto aquelas vetadas pelo órgão público legalmente competente pelo regulamento; exames e internação hospitalar, exceto aquelas vetadas em lei; assistência obstétrica, sem limites; acomodação individual nas internações e atendimentos.

7.2.4.6.1. O plano oferecido possibilitará, aos empregados beneficiários da **CONTRATADA**, a inclusão de filhos maiores de 18 anos não estudantes, cujas despesas serão suportadas integral e unicamente pelos respectivos empregados, não podendo, portanto, serem repassadas ao **BDMG**.

7.2.4.6.2. A **CONTRATADA** apresentará mensalmente a partir do segundo mês de vigência deste contrato a comprovação do pagamento referente ao plano de saúde.

7.2.4.6.3. A **CONTRATADA** fará o controle de utilização do plano de saúde pelos empregados que alocar no **BDMG**, de maneira a instruir eventual pedido de repactuação conforme o item 5.5.3.

7.2.4.7. autorizar, mediante a assinatura deste contrato com o **BDMG**, que o **BDMG** faça o desconto nas notas fiscais e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados designados para a prestação dos serviços ora contratados quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.5. Conformidade:

7.2.5.1. A **CONTRATADA** encaminhará antecipadamente a relação dos empregados que serão alocados para a realização dos serviços, informando os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF); e
- c) Endereço.

7.2.5.1.1. A **CONTRATADA** indicará ciência, por escrito e para cada empregado a ser alocado, o encaminhamento dos seus dados cadastrais para o **BDMG**, passando o **BDMG** a ser garante de tais dados, conforme LGPD.

7.2.5.1.2. Caberá à **CONTRATADA** manter e encaminhar ao **BDMG** os dados cadastrais acima indicados atualizados para cada empregado alocado.

7.2.5.2. Em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da relação referida no subitem 7.2.5.1, o **BDMG** fará a avaliação de cada empregado alocado relativas às condições de:

- a) ser pessoa exposta politicamente (PEP) ou pessoa na condição de representante, familiar ou estreito colaborador do PEP, nos termos da Circular Bacen 3978/20;
- b) figurar em mídia negativa relativa a incidentes de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo e lista de pessoas sancionados segundo o Conselho de Segurança das Nações Unidas (Lei Federal 13.810/2019).

7.2.5.2.1. O **BDMG** poderá solicitar a substituição de empregado terceirizado caso a pessoa figure:

7.2.5.2.1.1. em mídia negativa que o associe à prática de fraude, corrupção, e lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo;

7.2.5.2.1.2. em lista CSNU.

7.2.5.2.2. Para fins deste contrato, as pesquisas de mídia negativa serão realizadas mediante ferramenta automatizada contratada pelo **BDMG** ou consulta ao Google - site de busca da internet - e a condição de PEP mediante consulta à listagem pertinente da SERASA.

7.2.5.2.3. Os procedimentos previstos no subitem 7.2.5.2.1. e subitens serão realizados a cada período de 12 (doze) meses para validação das condições dos empregados alocados aos serviços.

7.2.5.3. Caberá à **CONTRATADA** garantir que os empregados alocados para prestação de serviços estejam disponíveis e compareçam aos treinamentos PLD/FT realizados pelo **BDMG** e informadas para a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 8 - GARANTIA

8.1. A **CONTRATADA** apresentará ao **BDMG**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato advindo da licitação, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, definido no item 5.1, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.2. A garantia terá validade de 12 (doze) meses contados do início da vigência contratual e será renovada por igual período anualmente durante a execução do contrato, oferecendo-se 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.3. A garantia, apresentada na modalidade escolhida pela **CONTRATADA**, assegurará o pagamento de:

8.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

8.3.2. Multas aplicadas pelo **BDMG** à **CONTRATADA**;

8.3.3. Prejuízos diretos causados ao **BDMG** e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.3.4. Obrigações previdenciárias e obrigações trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens 8.3.1 a 8.3.4.

8.4.1. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no edital BDMG-09/2025, Anexo V.

8.5. A **CONTRATADA** obrigar-se-á a:

8.5.1. readequar ou renovar, nas mesmas condições originais e no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação e prorrogáveis por igual período, a critério da **BDMG**, a garantia prestada, no caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência;

8.5.2. repor o valor da garantia prestada que venha a ser utilizado pelo **BDMG**, de forma que volte a representar 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

8.6. A garantia em dinheiro será efetuada em conta específica em favor do **BDMG**, com correção monetária pelo índice IPCA acumulado, divulgado pelo IBGE.

8.7. Na garantia na modalidade fiança bancária constará expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

8.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

8.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **BDMG** a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.9.1. O bloqueio efetuado com base no item 8.9 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

8.9.2. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 8.9 desta cláusula, por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.9.3. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

8.10. O número do contrato garantido e/ou assegurado constará dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

8.11. Isenção de responsabilidade da garantia:

8.11.1. O **BDMG** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses, devidamente comprovados:

8.11.1.1. Caso fortuito ou força maior;

8.11.1.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

8.11.1.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pelo **BDMG**;

8.11.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados do **BDMG**;

8.11.1.5. Caberá ao **BDMG** apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 8.11.1.3 e 8.11.1.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo **BDMG**.

8.12. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 8.11 e seus subitens ou que vinculem a sua execução ou resgate à rescisão deste contrato.

8.13. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais serão comunicados pelo **BDMG** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término do processo administrativo relacionado à aplicação da sanção específica, instaurado pelo **BDMG**.

8.14. Será considerada extinta a garantia:

8.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **BDMG**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.14.2. 03 (três) meses após a extinção do contrato.

8.15. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo **BDMG**.

CLÁUSULA 9 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1. Caberá à Superintendência de Gestão de Pessoas e Patrimônio – S.GP, ou à unidade que a substituir, a gestão do contrato conforme os postos alocados nas respectivas superintendências e aos empregados, especificamente designados, exercerem a função de fiscal do contrato, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

9.1.1. Caberá aos empregados designados para exercerem a função de fiscal do contrato executarem a gestão da contratação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do **BDMG**, art. 111, pelo que determina a Lei Federal n. 13.303/16, art. 40, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contidas neste instrumento contratual e seu anexo e no edital **BDMG-09/2025** e seus anexos.

9.2. Os fiscais do contrato, além de outras obrigações constantes das normas pertinentes e prescritas no respectivo instrumento, deverão manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas

observados, bem como provocar alterações contratuais, caso sejam necessárias, e atestar a plena execução do contrato.

9.3. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9.4. A **CONTRATADA** entregará, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura deste instrumento contratual, carta de preposição, devidamente assinada também pelo preposto qualificado e nomeado, declarando expressamente que a pessoa indicada estará designada para, em seu nome:

I - participar de reuniões e assinar as respectivas atas, vinculando a **CONTRATADA** às decisões e determinações nelas consignadas;

II - receber, mediante correspondência eletrônica, Correios ou qualquer outro meio de comunicação, solicitações, instruções e notificações, as quais:

a) de descumprimento de cláusula contratual;

b) de aplicação de penalidade;

c) de rescisão;

d) de convocação;

e) referentes a tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais;

f) quaisquer outras que lhe imponham ou não prazo de resposta, inclusive as relacionadas a processo administrativo instaurado pelo **BDMG**.

III - representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da nomeação, qual seja, a ampla gestão do contrato, no que couber à **CONTRATADA**.

9.4.1. Até a data de assinatura deste instrumento contratual o **BDMG** enviará à **CONTRATADA**, por e-mail, modelo de carta de preposição que abrangerá exclusivamente o exposto nesta cláusula.

9.4.2. A não apresentação da carta de constituição de preposto, devidamente preenchida e assinada no prazo determinado para tanto, será considerado descumprimento de obrigação contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades cabíveis.

9.4.3. Na qualificação do preposto, a **CONTRATADA** deverá informar número de telefone e e-mail aptos para contato direto com aquele, além de documento de identificação civil válido e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.5. O preposto ficará responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato pertinentes à **CONTRATADA** e por acompanhar de forma contínua e periódica a execução, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato.

9.6. A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do **BDMG**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho.

9.7. Em função das características da presente contratação e por motivo de economia, o preposto da **CONTRATADA** poderá ser um dos empregados alocados para os serviços no **BDMG**, sem prejuízo de suas atividades.

CLÁUSULA 10 - VEDAÇÕES

10.1. É vedado à **CONTRATADA**:

10.1.1. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. transferir ou ceder a terceiros o objeto contratado, ainda que parcialmente;

10.2. Excluir-se-ão da vedação de que trata o subitem 10.1.2, a critério exclusivo do **BDMG**, as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da **CONTRATADA**, ainda que parciais.

10.2.1. No caso de fusão ou incorporação que envolvam a **CONTRATADA** e uma das empresas impedidas de participarem da licitação, o contrato advindo do certame será mantido apenas pelo tempo necessário à contratação de novo prestador que não incorra na hipótese de impedimento.

CLÁUSULA 11 - INADIMPLEMENTO

11.1. Serão considerados inadimplentes:

a) A **CONTRATADA**, caso deixe de cumprir qualquer das cláusulas e condições estipuladas no contrato ou interrompa sua execução sem motivo justificado;

b) O **BDMG**, se, por motivos alheios à **CONTRATADA**, der causa à paralisação total do objeto contratado, obrigando-se ao pagamento proporcional dos trabalhos até então realizados, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior.

11.2. A tolerância das partes relativamente a qualquer atraso ou inadimplência não importará em alteração contratual ou novação, cabendo-lhes exercer seus direitos a qualquer tempo.

CLÁUSULA 12 - SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total do presente contrato, o **BDMG** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II - multa, de até 0,0166% (zero vírgula zero cento e sessenta e seis por cento) calculada sobre o valor anual do contrato, conforme item 12.2;

III - multa, de 0,0125% (zero vírgula zero cento e vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor anual do contrato, pelo descumprimento de qualquer obrigação contratual não prevista no item 12.2, por ocorrência.

IV - multa, de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de recusa da **CONTRATADA** em efetuar o reforço de garantia;

V - multa, de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão;

VI - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o **BDMG**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.2. Os valores pertinentes às multas previstas no inciso II do item 12.1 serão definidos segundo o grau da infração, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

TABELA 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,0083% sobre o valor anual do contrato

02	0,0125% sobre o valor anual do contrato
03	0,0166% sobre o valor anual do contrato

TABELA 02			
ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Deixar de manter, durante toda a vigência deste contrato, as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação;	01	Por item e por ocorrência
02	Deixar de substituir empregado(a) ausente, quando notificado pelo BDMG ;	02	Por empregado e por dia
03	Deixar de comunicar ao BDMG , por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações em seu contrato social, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação;	01	Por dia
04	Deixar de comprovar junto ao BDMG , no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura deste contrato, que mantém sede, filial ou escritório de atendimento na região metropolitana de Belo Horizonte/MG, com capacidade operacional para realizar todos os procedimentos relativos à seleção, treinamento, admissão e demissão de empregados;	01	Por dia
05	Deixar de substituir o(a) empregado(a) que descumprir regras de conduta profissional e moral durante a prestação dos serviços;	02	Por empregado e por dia
06	Deixar de efetuar regularmente o pagamento dos salários e demais benefícios a seu(sua) empregado(a);	03	Por dia de atraso e por benefício
07	Deixar de informar e comprovar ao BDMG , em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura deste contrato, a contratação do plano de saúde e a segmentação de mercado da operadora do plano de saúde (seguradora, cooperativa médica, filantropia, medicina de grupo ou autogestão);	01	Por dia
08	A partir do segundo mês de vigência deste contrato, deixar de apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês, detalhamento da utilização do plano de saúde, discriminando o nº de beneficiários e a quantidade de exames, consultas e internações realizados no mês imediatamente anterior;	02	Por dia
09	Deixar de entregar ou entregar incompleta a documentação exigida na cláusula sexta.	01	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de comprovar, nos termos dos itens 2.2.1 ou 2.2.2, a formação do profissional indicado para o posto de trabalho	02	Por ocorrência e por dia

12.3. As multas serão aplicadas após o regular processo administrativo, garantida a prévia defesa a **CONTRATADA**.

12.4. Poderá ser aplicada advertência nos casos em que os atos da **CONTRATADA** não causarem nenhum prejuízo ao **BDMG**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, limitando-se apenas aos casos de conduta que impeçam a plena execução do contrato.

12.5. A reincidência da sanção de advertência ensejará a aplicação da penalidade de suspensão.

12.6. Para aplicação das sanções previstas nos incisos II a VI do item 12.1 o **BDMG** instaurará processo administrativo para apuração dos fatos, no qual serão garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

12.6.1. A **CONTRATADA** apresentará defesa no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da ciência da instauração do processo.

12.7. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **BDMG** à **CONTRATADA**, a título de multa, reveste-se das características de liquidez e certeza para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil.

12.8. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste instrumento como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **BDMG**.

12.9. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do valor da garantia, o qual será reconstituído em até 05 (cinco) dias úteis.

12.10. Se a multa for superior ao da garantia prestada ou em caso de ser esta a opção da **CONTRATADA**, o valor da multa poderá ser descontado de pagamento devido pelo **BDMG**, ainda que vindouros.

12.10.1. Se inexistirem valores a serem pagos ou se estes, ou o valor da garantia, não forem suficientes, o valor, ou a diferença, será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção, sob pena de cobrança judicial.

12.11. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com o **BDMG** poderá ser aplicada quando a **CONTRATADA**:

- a) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos: suspensão por 24 meses;
- b) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação: suspensão por 24 meses;
- c) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o **BDMG** em virtude de atos ilícitos praticados: suspensão por 24 meses;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto dos serviços contratados: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;
- e) Falhar na execução dos serviços: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior;
- f) Fraudar na execução dos serviços: suspensão por 24 meses;
- g) Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013: suspensão por 24 meses;
- h) Ser reincidente nas penalidades de advertência e multa: suspensão de 03 a 24 meses, a ser definido em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior.

12.12. Conforme a gravidade da infração, as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.13. Os valores referentes às multas, obtidos da aplicação dos percentuais expressos nos itens 12.1 e 12.2 ao valor anual proposto pela **CONTRATADA**, serão truncados na segunda casa decimal, pelo que prescreve a Lei Federal 9.069, art. 1º, §5º.

12.14. Em caso de atrasos no cumprimento de obrigações contratuais de qualquer natureza por mais de 30 dias, o contrato poderá ser rescindido pelo **BDMG** e aplicada a multa indicada no inciso V do item 12.1.

CLÁUSULA 13 - RESCISÃO

13.1. O contrato poderá ser rescindido, observadas as condições do item 4.2:

I - Unilateralmente, pelo **BDMG**, assegurada a defesa prévia, quando a **CONTRATADA** incorrer em:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- c) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- d) prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013;
- e) inobservância da vedação ao nepotismo;
- f) prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação do **BDMG**, direta ou indiretamente.

II - Por acordo entre as partes, mediante encaminhamento de correspondência com no mínimo 30 (trinta) dias corridos de antecedência e mediante concordância escrita e fundamentada do **BDMG**, observada a condição do item 2.5.2.

III - Por determinação judicial.

13.2. A rescisão unilateral será devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo que a preceder, no qual serão garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório.

13.3. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação oficial ao interessado ou, na impossibilidade desta, por meio de publicação na Imprensa Oficial de Minas Gerais.

13.4. Em caso de rescisão sem culpa da **CONTRATADA**, a ela serão devidos os valores correspondentes ao fornecimento efetivamente realizado.

CLÁUSULA 14 - DA PREVENÇÃO AOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

14.1. A **CONTRATADA** declara:

I - ter pleno conhecimento da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo do **BDMG**, fundamentada na Circular do Banco Central do Brasil de n. 3.978, de 23 de janeiro de 2020, a qual dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e da Lei nº 13.260, de 16 de

março de 2016, comprometendo-se a observar os comandos desses normativos, bem como de toda a legislação pertinente ao tema;

II - que não praticou nenhum dos ilícitos previstos na legislação que regulamenta a prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, ou estão sob investigação em relação a eventual cometimento de infrações previstas na mencionada legislação.

14.2. As declarações realizadas pela **CONTRATADA** nesta cláusula também abrangem seus administradores, empregados, prepostos e terceiros a ela relacionados, responsabilizando-se todos pela fiel observância dos dispositivos legais em questão.

14.3. A **CONTRATADA** se obriga a notificar prontamente, por escrito, ao **BDMG** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas normas pertinentes às Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

14.4. O não cumprimento pela **CONTRATADA** das normas pertinentes às Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá ao **BDMG** o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA 15 - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

15.1. A **CONTRATADA** se obriga, sob as penas previstas no contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, especialmente à legislação brasileira anticorrupção.

15.2. A **CONTRATADA** declara e garante que:

a) não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração ao termo da lei anticorrupção.

b) notificará prontamente ao **BDMG** sobre qualquer investigação ou procedimento instaurados por autoridade governamental envolvendo seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção, relacionados ao contrato advindo da licitação.

c) direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente ao **BDMG** e/ou seus negócios.

d) direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

15.3. A **CONTRATADA** se obriga a notificar prontamente, por escrito, ao **BDMG** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em

práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

15.4. O não cumprimento pela **CONTRATADA** das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá ao **BDMG** o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a **CONTRATADA** responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA 16 - DECLARAÇÕES

16.1. Com a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** declara expressamente, para todos os fins e efeitos, de que:

- a) inexistem fatos impeditivos à sua contratação pelo **BDMG**, prescritos na legislação específica;
- b) em nenhuma das suas dependências ou estabelecimentos ocorre trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, em conformidade com a Constituição Federal, art. 7º, inciso XXXIII.
- c) informará imediatamente ao **BDMG** a ocorrência de qualquer das situações previstas nos subitens acima.

CLÁUSULA 17 - CONFIDENCIALIDADE

17.1. A CONTRATADA:

I - respeitará a classificação das informações produzidas ou custodiadas pelo **BDMG** que vier a ter acesso por necessidade do serviço;

II - manterá o mais absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais, contidos em quaisquer documentos e/ou mídias, inclusive programas, rotinas ou arquivos, do **BDMG**, de seus clientes, empregados ou de terceiros, especialmente as informações cobertas pelo sigilo bancário, que lhe sejam, voluntária ou involuntariamente, reveladas, fornecidas, comunicadas, adquiridas (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou qualquer outra forma), independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **BDMG** a tais documentos, devendo abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar, revelar, reproduzir, disponibilizar tais informações a terceiros ou utilizá-las para quaisquer fins não atinentes aos serviços objeto da contratação.

III - obterá dos profissionais por ela alocados para a execução dos serviços a assinatura do Termo de Confidencialidade, de acordo com modelo indicado no edital **BDMG-09/2025**, Anexo VI, que será conferida pelo **BDMG** juntamente com a documentação de início da contratação, acerca de:

- a) ciência das normas de segurança vigentes;
- b) obrigação de sigilo assumida.

IV - observará na execução do contrato boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do **BDMG**, em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações;

V - providenciará cópia para todos os(as) empregados(as) alocados no **BDMG**, da Política Corporativa de Segurança da Informação e Cibernética do **BDMG** e das demais normas correlatas disponibilizadas pelo **BDMG**, zelando pela observância dessas normas.

17.2. Durante a vigência do contrato e particularmente ao seu encerramento, independente da razão que tenha motivado o seu término, a **CONTRATADA** repassará ao **BDMG** todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços.

17.3. A **CONTRATADA** indenizará, defenderá e assegurará ao **BDMG**, quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, direta ou indiretamente, do descumprimento das obrigações de sigilo, inclusive sigilo bancário, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo ou potencial.

17.4. As obrigações de sigilo subsistirão ao término do contrato, qualquer que seja a forma de extinção.

17.5. O dever de sigilo estabelecido nos subitens acima não será aplicável a quaisquer informações que pertençam ao domínio público anteriormente ao seu recebimento pela **CONTRATADA** ou posteriormente ao seu recebimento pela **CONTRATADA**, desde que não tenham recebido tal qualidade em decorrência de violação das obrigações de sigilo contratadas, ou, ainda, caso sejam reveladas pela **CONTRATADA**, por força de lei ou por ordem de autoridade competente.

17.6. Todas as informações recebidas pela **CONTRATADA** para execução da prestação do objeto contratual, inclusive aquelas cobertas por confidencialidade nos termos desta cláusula, poderão ser disponibilizadas aos representantes legais e profissionais integrantes de sua equipe de trabalho, alocada aos serviços do **BDMG**, direta ou indiretamente, cabendo também a estes os mesmos compromissos de sigilo assumidos pela **CONTRATADA**.

17.6.1. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, para todos os fins e efeitos, por tais representantes legais e profissionais quanto às obrigações de sigilo assumidas.

CLÁUSULA 18 - TRATAMENTO DE DADOS

18.1. A **CONTRATADA** proverá mecanismos para preservar o caráter confidencial das informações, assegurando a proteção dos dados pessoais e o sigilo das informações quando protegidas por lei, nos termos da legislação aplicável.

18.2. Para efeitos da licitação, o tratamento e proteção de dados pessoais dar-se-ão em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as definições relacionadas aos dados pessoais doravante mencionadas deverão ser expressamente referidas e interpretadas de acordo com a citada Lei.

18.3. A contar da assinatura do contrato da licitação e até o seu término, o **BDMG** indica a **CONTRATADA**, que aceita sua indicação, como operador, nos termos do art. 5.º, inciso VII da LGPD, para os fins de tratamento dos dados pessoais estritamente necessários para garantir a execução do objeto da licitação.

18.4. A **CONTRATADA** executará o objeto em conformidade com as obrigações impostas pela lei mencionada aos operadores de dados pessoais, em especial tomando todas as medidas de segurança relacionadas no art. 6.º, inciso VII e art. 46 da LGPD.

18.5. A **CONTRATADA** não envolverá qualquer outro operador sem a autorização prévia e escrita do **BDMG**.

18.6. A **CONTRATADA** manterá e colocará à disposição do **BDMG** registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem em benefício do **BDMG**, em conformidade com art. 37 da LGPD.

18.7. A **CONTRATADA** notificará o **BDMG**, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas do evento, acerca de qualquer incidente de dados, incluindo vazamento ou comprometimento de dados pessoais relacionadas com a licitação e a execução do objeto dela advindo, inclusive violação accidental ou culposa.

18.7.1. A notificação deverá obrigatoriamente conter, no mínimo, a descrição da natureza da violação, o número aproximado de titulares dos dados em questão, o nome e detalhes de contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, a descrição das prováveis consequências da violação e a descrição das medidas adotadas ou a serem tomadas para mitigar possíveis efeitos adversos.

18.8. As Partes deverão indenizar a Parte Inocente por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes, incluindo quaisquer custas judiciais, administrativas e honorários advocatícios, decorrentes do descumprimento das cláusulas de proteção de dados pessoais do contrato ou do descumprimento legal de obrigações de proteção de dados, ocasionado por ação ou omissão da parte culpada, ou por terceiro por ela contratado.

CLÁUSULA 19 - DEMAIS CONDIÇÕES

19.1. Qualquer obrigação, condição ou requisito estabelecidos no instrumento contratual e cujo cumprimento for suspenso por comando legal deverá ter a inaplicabilidade comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a indicação da legislação em vigor.

19.2. A **CONTRATADA** retornará ao cumprimento das obrigações, condições e requisitos próprios suspensos assim que cessada a suspensão.

19.3. Não são passíveis de descumprimento as obrigações, condições ou requisitos cuja suspensão for eletiva.

CLÁUSULA 20 - FORO

20.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte, MG, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as questões por elas suscitadas.

Por estarem justas e acordadas, e concordando que a assinatura deste instrumento por meio de processo eletrônico constituirá assinatura válida, as partes celebram o presente instrumento por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo indicado(s), sendo a **CONTRATADA** na(s) pessoa(s) do(s) usuário(s) externo(s), o **BDMG**.

ANEXO I DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

1. Os serviços relativos à presente contratação foram definidos conforme a demanda das unidades administrativas do **BDMG** nas quais a **CONTRATADA** os executará, nas pessoas dos seus empregados, e estão detalhados por função conforme listado abaixo:

2. Além dos serviços a serem desempenhados segundo a respectiva função estabelecida no presente contrato, a **CONTRATADA** poderá executar, nas pessoas dos empregados que alocar no **BDMG**, outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade e orientação.

Almoxarife:

- a) efetuar os lançamentos da movimentação de entradas e saídas de materiais, no programa de informática específico de gestão de estoque;
- b) atender as requisições, providenciando a entrega dos materiais às unidades do **BDMG**;
- c) conferir o recebimento de materiais confrontando com as respectivas notas fiscais e Ordens de Fornecimento e/ou contratos;
- d) controlar os estoques e encaminhar solicitação de reposição/compra;
- e) realizar semanalmente contagem de estoque dos itens de maior giro;
- f) elaborar mensalmente relatórios de inventários sintéticos e analíticos;
- g) elaborar trimestralmente inventário / balanço (contagem física do estoque) gerando relatórios;
- h) atender a demanda de reprografia, encadernação e digitalização de documentos;
- i) receber e efetuar a triagem e distribuição de documentos e correspondências de origem e destinação externa;
- j) realizar pesquisas e prestar informações sobre o andamento e tramitação de processos e documentos protocolados no âmbito do **BDMG**;
- k) cadastrar, em sistema informatizado, os dados sobre documentos e processos endereçados ao **BDMG**;
- l) acompanhar correspondência e encomendas através do sistema de rastreamento dos Correios e alimentar planilhas para auxiliar na conferência das faturas;
- m) enviar, na escala de horários pré-definida, as correspondências internas e externas;
- n) manter organizada e atualizada a documentação da área;
- o) dar atendimento aos usuários internos, com a instalação de aplicativo próprio do sistema dos Correios, orientando sobre a sua utilização;
- p) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Assistente de áudio e vídeo e manutenção:

- a) executar a montagem, operação e manutenção do sistema de áudio e vídeo em eventos internos e externos, auditórios e salas de reuniões;
- b) operação de áudio e vídeo e iluminação;

- c) instalar equipamentos de multimídia para eventos realizados em auditórios e salas do BDMG;
- d) executar gravações de vídeo e áudio, além de transmissão local simultânea e por streaming, quando necessárias;
- e) realizar sonorização de ambientes diversos, internos e/ou externos, deliberando sobre os tipos de equipamentos a serem utilizados;
- f) auxiliar na manutenção e realizar o controle permanente dos equipamentos de áudio e vídeo;
- g) dar apoio e acompanhar as atividades de manutenções internas;
- h) efetuar atendimento a chamados técnicos de manutenção internas;
- i) efetuar acompanhamento da prestação de serviços externos relacionados à manutenção, sinalização, sistema de prevenção e combate a incêndio;
- j) prestar apoio técnico-operacional no monitoramento do sistema de telefonia fixa da Central telefônica e auxiliar nos controles necessários referentes ao serviço de telefonia móvel;
- k) auxiliar as atividades relativas à operação/manutenção dos sistemas de segurança (SCA / CFTV / SDAI);
- l) Executar, sob supervisão, atividade anual de levantamento do inventário dos bens móveis do BDMG;
- m) efetuar lançamento de movimentação dos bens de patrimônio;
- n) cadastrar notas fiscais de itens imobilizados no patrimônio;
- o) elaborar relatório mensal dos bens de patrimônio;
- p) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Auxiliar de cozinha:

- a) Auxiliar no pré-preparo e preparo de alimentos conforme orientação do Chefe de Cozinha e do Cozinheiro.
- b) Realizar higienização e corte de ingredientes, conforme padrões estabelecidos.
- c) Preparar lanches e café para os colaboradores, além de auxiliar na reposição de alimentos nas copas.
- d) Apoiar na distribuição de refeições e na organização do armazenamento de insumos alimentícios, secos, resfriados e congelados seguindo as normas de estocagem de alimentos.
- e) Lavar e higienizar utensílios, equipamentos e instalações da cozinha e copas.
- f) Comunicar ao Chefe de Cozinha qualquer falha operacional, defeito em equipamentos ou dificuldades na execução das tarefas.
- g) Trabalhar em conformidade com normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos.
- h) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Auxiliar de Manutenção Predial

- a) auxiliar, sob orientação, na execução dos serviços de manutenção nas atividades de construção civil, instalações hidráulicas, elétricas, de rede de dados;
- b) auxiliar, sob orientação, na execução e mudanças de layouts;
- c) executar, sob orientação, as movimentações de patrimônio: equipamentos e mobiliário (computadores, armários, mesas, superfícies, gaveteiros, cadeiras, etc.);
- d) transportar, sob orientação, materiais e/ou entulhos;
- e) regar jardins e os vasos das plantas, sob orientação;
- f) realizar, semanalmente, o transporte interno das plantas ornamentais;
- g) auxiliar, sob orientação, na execução dos serviços de manutenção nas atividades de revestimento de pisos e paredes (demolição, execução e rejuntamento);
- h) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Chefe de Cozinha

- a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:
 - Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Gerar relatórios e indicadores de produtividade.
- b) Planejar e elaborar cardápios considerando aspectos nutricionais, econômicos e técnicos;
- c) Planejar, supervisionar e atuar na execução dos alimentos e refeições e finalização de pratos;
- d) Supervisionar as atividades de copeiragem, garçons e cozinha na realização de lanches e refeições.
- e) Assegurar o cumprimento das normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas na manipulação de alimentos.
- f) Assegurar a qualidade de todos os produtos e serviços da área da copa e Cozinha.
- g) Fiscalizar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a adequada utilização dos materiais e equipamentos da cozinha.
- h) Supervisionar a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo higiene e apresentação adequadas.
- i) Identificar necessidades e solicitar compras de utensílios e gêneros alimentícios, controlando qualidade, quantidades e armazenamento.
- j) Gerenciar e alimentar planilhas de gestão de estoque e consumo de gêneros alimentícios.
- k) Controlar o estoque de utensílios, equipamentos e insumos utilizados na cozinha e copas.
- l) Supervisionar e orientar os empregados da empresa contratada alocados nos postos de trabalho de copa, cozinha e garçons.
- m) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Cozinheiro:

- a) executar o pré-preparo e preparo de alimentos e refeições, realizando higienização, corte e processamento de ingredientes;
- b) desossar aves, carnes e pescados, preparar caldos, fundos e molhos, além de marinar carnes e vegetais;
- c) porcionar, embalar, congelar e descongelar alimentos, verificando sua qualidade e garantindo o armazenamento adequado;
- d) cozinhar, assar, grelhar, cozinhar no vapor, fritar e realizar diversos tipos de cocção de acordo com a orientação do Chefe de Cozinha;
- e) atuar no empratamento, montagem e finalização de pratos;
- f) auxiliar na distribuição de alimentos e armazenamento de insumos;
- g) lavar e higienizar utensílios, equipamentos e instalações da cozinha;
- h) comunicar ao Chefe de Cozinha qualquer irregularidade, falha em equipamentos ou problemas que possam impactar a operação;
- i) trabalhar em conformidade com normas de qualidade, segurança, higiene e saúde no trabalho;
- j) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Encarregado de Atendimento:

- a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:
 - Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Gerar relatórios e indicadores de produtividade.
- b) organizar e supervisionar o atendimento da recepção e encaminhamento dos clientes e visitantes;
- c) prover o suporte nos serviços de passagens aéreas e seguro viagem para os colaboradores do BDMG,
- d) auxiliar na conferência e operacionalizar os adiantamentos e prestações de contas de viagens dos colaboradores do BDMG;
- e) auxiliar na gestão e fiscalização dos contratos das empresas prestadoras de serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação realizando atividades como, por exemplo, auxiliar nas solicitações, acompanhamento, controles e conferências dos serviços prestados por terceiros relativos às passagens aéreas, etc.
- f) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Encarregado de Conservação e Limpeza

a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:

- Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Gerar relatórios e indicadores de produtividade.

b) organizar e supervisionar a execução dos serviços de conservação e limpeza, bem como a destinação de resíduos;

c) controlar e solicitar os materiais necessários à execução das tarefas de conservação e limpeza;

d) orientar a equipe e fiscalizar a correta utilização do material de limpeza e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

e) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Encarregado de Logística e Segurança Patrimonial

a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:

- Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Gerar relatórios e indicadores de produtividade.

b) organizar e supervisionar os serviços de almoxarifado e protocolo, controle de acesso, mensageria, motoristas, transportes, reprografia, segurança e vigilância;

c) controlar o acesso de pessoas aos recintos do BDMG e emitir relatórios de acesso, quando demandado;

d) acompanhar o sistema eletrônico de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) e Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio (SDAI);

e) traçar a logística de transportes da frota de representação e da frota de serviços e quando houver, locação avulsa (na Região Metropolitana e em viagens para o interior de Minas Gerais);

f) organizar e supervisionar o almoxarifado de materiais de expediente e de manutenção predial, acompanhando todas as atividades, realização de inventários, balanços, emissão de relatórios diversos e solicitações de compras;

g) auxiliar na gestão e fiscalização dos contratos das empresas prestadoras de serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação realizando atividades como, por exemplo, auxiliar nas solicitações, acompanhamento, controles e conferências dos serviços prestados por terceiros relativos à locação de veículos, pedágios, fornecimento de combustível, Correios, etc.

h) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Encarregado de Manutenção Predial e Conservação

a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:

- Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Fiscalizar a correta utilização dos materiais e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).
- Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Gerar relatórios e indicadores de produtividade.

b) supervisionar as equipes de manutenção, conservação e limpeza e suporte técnico;

c) supervisionar as atividades prestadas por terceiros relativamente à operação/manutenção dos elevadores, sistemas de segurança (SCA / CFTV / SDAI), do sistema de ar-condicionado e Jardinagem, telefonia fixa;

d) elaborar planilhas com a especificação de materiais, equipamentos e mão-de-obra, para subsidiar a contratação de serviços de engenharia para manutenção preventiva/corretiva, retrofit e obras;

e) apurar necessidade, realizar estudos de viabilidade e planejamento das obras e serviços de engenharia, revitalização, manutenção;

f) supervisionar as atividades de manutenção das edificações;

g) supervisionar a elaboração e planejamento e execução de layouts;

h) prestar assessoria técnica especializada na área de engenharia para fins de elaboração de parte técnica de Estudos Técnicos Preliminares, Projeto Básico, Termo de Referência, Planilhas Orçamentárias e Nota Técnicas;

i) analisar laudos técnicos e relatórios específicos, bem como auxiliar no acompanhamento e conferência dos serviços técnicos especializados das obras de revitalização e manutenção predial;

j) planejar e acompanhar as obras e serviços de engenharia, de revitalização e de manutenção;

k) prestar apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, de revitalização e de manutenção;

l) elaborar pesquisa junto aos órgãos públicos competentes, relativas à realização de obras e serviços de revitalização predial;

m) assessorar a conferência de faturas de cobrança relativas ao pagamento de materiais e serviços de manutenção predial e obras;

n) auxiliar na gestão e fiscalização dos contratos das empresas prestadoras de serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação realizando atividades como, por exemplo, auxiliar nas solicitações, acompanhamento, controles e conferências dos serviços prestados por terceiros relativos à manutenção predial e obras, energia elétrica, água, etc.

o) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Encarregado de Suporte Técnico e Manutenção

a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:

- Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Fiscalizar a correta utilização dos materiais e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
- Gerar relatórios e indicadores de produtividade.

b) coordenar as atividades das equipes de manutenção, conservação e limpeza, suporte técnico;

c) acompanhar e prestar operação e manutenção dos equipamentos, componentes e da programação/configuração de software do sistema de acesso (SCA): relógios de ponto, catracas, cancelas eletrônicas, sistemas de biometria e leitoras, telefonia fixa;

d) acompanhar e prestar operação e manutenção dos equipamentos, componentes e da programação do sistema de circuito fechado de Televisão e vídeo (CFTV);

e) acompanhar e prestar operação e manutenção dos equipamentos, componentes e da programação do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio (SDAI);

f) acompanhar a manutenção, operação e programação da Central telefônica;

g) realizar monitoramento/programação da Central Telefônica;

h) coordenar a montagem, operação e manutenção do sistema de áudio e vídeo em eventos internos e externos, auditórios e salas de reuniões;

i) acompanhar os serviços prestados por terceiros relativamente à operação/manutenção dos elevadores (auxiliando o controle do registro de anotações no "Livro de Ocorrências"), sistemas de segurança (SCA / CFTV / SDAI), do sistema de ar-condicionado, e Jardinagem, telefonia fixa e móvel;

j) realizar levantamentos arquitetônicos e desenvolvimento de estudos de layout em autoCAD;

k) acompanhar a execução dos projetos de alteração de layouts;

l) coordenar o levantamento e controle de patrimônio relacionado aos bens móveis imobilizados no cadastro de mobiliário do banco;

m) coordenar as atividades dos processos de manutenção predial (elétrica, hidráulica, mecânica e civil) conforme as programações corretivas e preventivas;

n) analisar e dar suporte ao atendimento a chamados técnicos de manutenção;

o) auxiliar na gestão e fiscalização dos contratos das empresas prestadoras de serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação realizando atividades como, por exemplo, efetuar o acompanhamento, controles e conferências dos serviços prestados por terceiros relativos água, energia elétrica, telefonia fixa, móvel, etc.

p) coordenar a contratação e prestação de serviços de manutenção do sistema de prevenção e combate a incêndio;

q) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Encarregado de Transportes

- a) Atuar como preposto da empresa contratada perante o BDMG, realizando atividades tais como:
- Controlar as atividades e dar suporte à equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Distribuir as tarefas entre os membros da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Fiscalizar a correta utilização dos materiais e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
 - Gerir as escalas de trabalho, assiduidade e férias da equipe vinculada ao seu setor de gestão.
 - Gerar relatórios e indicadores de produtividade.
- b) receber, organizar, controlar e distribuir as demandas de transporte e/ou viagens terrestres solicitadas pelos colaboradores do BDMG;
- c) controlar e distribuir o uso dos veículos das frotas de representação e serviços locados pelo BDMG;
- d) distribuir e acompanhar as tarefas dos motoristas, indicando as demandas e modo de execução;
- e) realizar o controle de adiantamentos e prestação de contas de valores devidos em razão de viagens realizadas pelos motoristas em serviço pelo BDMG;
- f) dar suporte para os colaboradores do BDMG para locação avulsa de veículos para viagens;
- g) receber e encaminhar para devido atendimento as demandas de mensageria do BDMG;
- h) controlar o uso das vagas de garagem, conforme normativos do BDMG;
- i) auxiliar na gestão e fiscalização dos contratos das empresas prestadoras de serviços prestados por terceiros relativos à sua área de atuação realizando atividades como, por exemplo, auxiliar nas solicitações, acompanhamento, controles e conferências dos serviços prestados por terceiros relativos à locação de veículos, pedágios, fornecimento de combustível, etc.
- j) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Faxineiro

- a) varrer e limpar o hall de entrada da recepção principal e de todas as dependências internas onde não existam tapetes ou carpetes;
- b) limpar os espelhos, louças sanitárias (bacias, assentos, mictórios e lavatórios), bancadas e pisos das instalações sanitárias com material de limpeza próprio, mantendo-as em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- c) remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- d) aspirar o pó de todos os tapetes, carpetes, capachos, forrações, estofados e similares e varrer e limpar os pisos existentes incluindo-se a remoção de manchas eventualmente encontradas;
- e) limpar elevadores de passageiros e de transporte de alimentos;

- f) limpar manchas nas paredes de alvenaria, tetos, painéis e divisórias;
- g) limpar e desinfetar os bebedouros;
- h) limpar as copas;
- i) limpar esquadrias, persianas e luminárias;
- j) varrer as escadas e calçadas internas e externas;
- k) limpar vidros internos das portas internas e fachadas;
- l) limpar as escadarias, corrimãos e rampas internas e externas;
- m) limpar os materiais de aço inoxidável com material adequado, como cabine dos elevadores, ferragem das portas de vidro, batente das portas das salas de reuniões e das portas de banheiros, corrimão do auditório e externo, etc.;
- n) varrer as garagens;
- o) limpeza anual com jateamento de água das garagens, escadarias e rampas externas.
- p) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Garçom

- a) Servir cafés, lanches e refeições nas instalações designadas.
- b) Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde no trabalho.
- c) Identificar com antecedência e requisitar ao Chefe de Cozinha os produtos e materiais necessários para a execução dos serviços nas copas sob sua supervisão.
- d) Abastecer as copas sob sua responsabilidade com lanches para os colaboradores.
- e) Preparar e manter o fornecimento regular de café nas copas durante todo o expediente.
- f) Preparar lanches conforme a demanda da copa designada para o exercício da função.
- g) Lavar e higienizar utensílios, equipamentos e instalações das copas sob sua responsabilidade.
- h) Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Mensageiro

- a) recebimento, triagem e distribuição de documentos internos;
- b) realizar triagem de documentos e entregas, separando por áreas, acondicionando em malotes internos, entregando e recolhendo nos andares nos horários pré-estabelecidos;
- c) receber, separar e distribuir exemplares de periódicos;
- d) alimentar planilha, manter livro/folha de protocolo de entrega com respectivos horários e aviso de recibo dos destinatários;
- e) executar atividades externas em bancos, cartórios e outros de mesma natureza conforme demanda;

f) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Motorista - Frota de representação

- a) Possuir habilitação compatível com o veículo a ser conduzido, de categoria B;
- b) Observar e cumprir todas as leis de trânsito;
- c) Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva;
- d) Conduzir os Diretores e/ou membros da Alta Administração do BDMG;
- e) Ter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;
- f) Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;
- g) Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos e informar sobre todas e quaisquer avarias e sobre todos os itens que necessitem de prevenção ou correção;
- h) Manter os veículos devidamente abastecidos e sempre em perfeitas condições de utilização;
- i) Responsabilizar-se pelo abastecimento dos veículos em postos, assinando e preenchendo corretamente o Relatório de Abastecimento;
- j) Responsabilizar-se com o pagamento das multas advindas das infrações;
- k) Vedação de utilização do veículo por terceiros, para fins particulares;
- l) Não utilização do veículo para viagens particulares, ou a título de lazer;
- m) Utilização do veículo exclusivamente para fins de exercício das atividades inerentes à função desempenhada pelo motorista;
- n) Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- o) Comunicar as falhas do veículo para o responsável pelos transportes e solicitar os devidos reparos;
- p) Preencher diariamente o Relatório de Utilização de Veículos registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias;
- q) Observar as normas internas do BDMG, sobretudo as normas e procedimentos relativos à utilização de veículos;
- r) Apresentar-se devidamente uniformizado e atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- s) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Motorista - Frota de serviço

- a) Possuir habilitação compatível com o veículo a ser conduzido, de categoria B;
- b) Observar e cumprir todas as leis de trânsito;
- c) Dirigir com cautela e moderação atendendo aos preceitos das orientações de direção defensiva;

- d) Ter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;
- e) Ter noções de combate a incêndios, boas maneiras, atendimento ao público, relacionamento interpessoal e mecânica automobilística básica;
- f) Comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos e informar sobre todas e quaisquer avarias e sobre todos os itens que necessitarem de prevenção ou correção;
- g) Manter os veículos devidamente abastecidos e sempre em perfeitas condições de utilização;
- h) Responsabilizar-se pelo abastecimento dos veículos em postos, assinando e preenchendo corretamente o Relatório de Abastecimento;
- i) Responsabilizar-se com o pagamento das multas advindas das infrações;
- j) Vedação de utilização do veículo por terceiros, para fins particulares;
- k) Não utilização do veículo para viagens particulares, ou a título de lazer;
- l) Utilização do veículo exclusivamente para fins de exercício das atividades inerentes à função desempenhada pelo motorista;
- m) Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- n) Comunicar as falhas do veículo para o responsável pelos transportes e solicitar os devidos reparos;
- o) Preencher diariamente o Relatório de Utilização de Veículos registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias;
- p) Observar as normas internas do BDMG, sobretudo as normas e procedimentos relativos à utilização de veículos;
- q) Apresentar-se devidamente uniformizado e atender as normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;
- r) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

Oficial de Manutenção Predial I

- a) realizar manutenção em instalações hidráulicas em geral (tubulações de água e esgoto);
- b) realizar manutenção de persianas;
- c) realizar instalação e reparos em acessórios: porta copos, porta papel toalha, duchas higiênicas, saboneteiras, papeleiras etc.;
- d) realizar atividades necessárias às montagens e mudanças no layout e na distribuição do mobiliário padronizado do BDMG;
- e) instalar e prestar manutenção de ferragens em geral, quadros, armários de bancada, molas, rodapés, corrimãos e guarda-corpos;
- f) executar tarefas de pintura em geral;
- g) realizar inspeção periódica para planejamento de manutenção preventiva e corretiva em todo o mobiliário do BDMG, efetuando os serviços que possam ser feitos na oficina de manutenção do banco e/ou informando sobre a necessidade de realização de manutenção corretiva de mobiliário fora do BDMG;
- h) executar atividades de manutenção em revestimento de piso vinílico do BDMG;

- i) prestar apoio na atividade anual de levantamento do inventário dos bens móveis do BDMG;
- j) organizar e manter organizada as áreas para armazenamento de mobiliário;
- k) organizar e manter o acervo de bens patrimoniais e inservíveis, informando a entrada e saída de bens para registro em sistema próprio;
- l) executar tarefas de alvenaria e revestimento (chapisco, emboço e reboco tipo “massa paulista”, cerâmica, azulejo, mármore e granitos, etc.);
- m) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as exigências técnicas, conforme necessidade do serviço e orientação.

Oficial de Manutenção Predial II

Elétrica

- a) executar inspeções e manutenções preventivas e corretivas em equipamentos, instrumentos e instalações elétricas em geral, de acordo com as normas e instruções técnicas;
- b) efetuar medições em instalações elétricas;
- c) executar inspeções programadas e/ou emergenciais para detectar e corrigir defeitos e anormalidades dos sistemas elétricos;
- d) executar manutenções corretivas em quadros de controle, comando e proteção de motores e/ou nos circuitos de comandos elétricos de equipamentos;
- e) realizar a manutenção na rede de dados do banco;
- f) instalar e revisar periodicamente os circuitos e painéis elétricos;
- g) acompanhar a manutenção das subestações e do grupo gerador, realizada por empresa especializada;
- h) realizar manutenção da fechadura eletromagnética e alarme das portas dos andares;
- i) operar e realizar manutenção de equipamentos elétricos do sistema de proteção e combate a incêndio;
- j) executar rede para sistema de dados e voz (cabeario, montagem de rack);
- k) executar atividades com solda elétrica;
- l) prestar manutenção nos bebedouros elétricos;
- m) realizar manutenção nos circuitos de iluminação de emergência, alarme e recalque de água para incêndio;
- n) prestar manutenção em instalações hidráulicas em geral (tubulações de água e esgoto) e na bomba de recalque para rede de água;
- o) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as capacidades físicas e técnicas exigidas conforme necessidade do serviço e orientação.

Serviços gerais

- a) executar tarefas de alvenaria e revestimento (chapisco, emboço e reboco tipo “massa paulista”, cerâmica, azulejo, mármore e granitos, etc.);
- b) executar inspeções programadas e/ou emergenciais para detectar e corrigir defeitos e anormalidades das dependências do BDMG;

- c) executar pequenos reparos de impermeabilização com manta asfáltica;
- d) executar estruturas de paredes em *dry wall* e forro de gesso cartonado e removível mineral;
- e) executar tarefas de pintura em geral;
- f) executar tarefas de pintura especial (epóxi, etc.);
- g) executar atividades de manutenção das instalações hidráulicas, tais como: instalação, reparos e desentupimento em tubulações e suas conexões de água, esgoto e rede pluvial, torneiras, vasos sanitários, pias, bebedouros, chuveiros e mictórios; instalação e conservação de bombas d'água;
- h) executar atividades com solda elétrica em estruturas metálicas;
- i) executar atividades de revestimento de fórmica e instalação/manutenção em revestimento de piso vinílico do BDMG;
- j) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as capacidades físicas e técnicas exigidas conforme necessidade do serviço e orientação.

Recepcionista

- a) permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) recepcionista ou quando autorizado pelo Encarregado de Atendimento;
- b) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
- c) identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do BDMG, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;
- d) responder perguntas gerais sobre o BDMG ou direcionar para unidade responsável, mediante contato telefônico e meio eletrônico;
- e) orientar público em geral sobre o uso de computador e acesso à internet disponível na recepção do térreo;
- f) comunicar fatos considerados anormais ou qualquer irregularidade verificada ao Encarregado de Atendimento;
- g) observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do BDMG;
- h) manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato ao Encarregado de Atendimento;
- i) trabalhar em harmonia com a equipe de vigilância;
- j) ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- k) apresentar-se devidamente uniformizado (a);
- l) executar outras atividades correlatas e compatíveis com as capacidades físicas e técnicas exigidas conforme necessidade do serviço e orientação.

ANEXO II DO INSTRUMENTO CONTRATUAL – UNIFORMES

A **CONTRATADA** proverá uniformes aos empregados conforme o posto de trabalho ocupado, atentando-se às seguintes especificações e quantidades.

Posto: Auxiliar de manutenção predial; Oficial de manutenção predial I; Oficial de manutenção predial II

DESCRIÇÃO DO ÍTEM		QUANTIDADE
	1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem masculina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Azul black. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
	2 - Camisa pólo mangas curtas em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Cinza chumbo. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
	3 - Jaqueta tadel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Cinza chumbo. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	2
	4 - Calçado ocupacional de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro, forro interno em não tecido, palmilha de montagem em não tecido fixada pelo sistema strobil, palmilha interna removível, biqueira plástica para conformação, solado de poliuretano bidensidade injetado direto no cabedal, resistente ao escorregamento e ao óleo combustível. CA48026. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2

Posto: Assistente de áudio e vídeo e manutenção

DESCRIÇÃO DO ÍTEM		QUANTIDADE
	1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem masculina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Jeans black. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
	2 - Camisa pólo mangas curtas em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
	3 - Sapato social masculino em couro, cadarço em nylon, palmilha interna, solado de borracha, costurado e antiderrapante. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2

Posto: Encarregado de suporte técnico e manutenção



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1- Calça jeans com lycra amaciada, modelagem masculina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Jeans black. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2- Camisa pólo mangas curtas em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3- Sapato social masculino em couro, cadarço em nylon, palmilha interna, solado de borracha, costurado e antiderrapante. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2



Posto: Faxineiro - Masculino



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1- Calça em brim leve, cós de elástico e cordão de nylon, 2 bolsos faca na frente e 2 bolsos chapados atrás. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Modelagem masculina. Composição: 100% algodão. Cor: Cinza chumbo. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2- Blusa de malha manga curta, tecido poliamida brisa, modelagem masculina, gola redonda da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 100% poliamida. Cor: Cinza grafite. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3- Jaqueta tactel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Cinza chumbo. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4- Calçado tênis works, modelo late Ref. BB80 , CA37212. O Cabedal do tênis totalmente fechado, material EVA (Etil Vinil Acetato), um material super leve, que permite extremo conforto e alta absorção de impacto. O Solado é composto por uma borracha especial, cuja formulação é específica para evitar escorregamentos, podendo ser utilizado em pisos molhados com resíduos de detergente, possui certificação SRC, palmilha removível. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2



Posto: Faxineira - Feminino



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça em brim leve, cós de elástico e cordão de nylon, 2 bolsos faca na frente e 2 bolsos chapados atrás. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Modelagem feminina. Composição: 100% algodão. Cor: Cinza chumbo. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Blusa de malha manga curta, tecido poliamida brisa, modelagem feminina, gola redonda da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 100% poliamida Cor: Cinza grafite. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Jaqueta tactel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Cinza chumbo. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4 - Calçado tênis works, modelo late Ref. BB80 , CA37212. O Cabedal do tênis totalmente fechado, material EVA (Etil Vinil Acetato), um material super leve, que permite extremo conforto e alta absorção de impacto. O Solado é composto por uma borracha especial, cuja formulação é específica para evitar escorregamentos, podendo ser utilizado em pisos molhados com resíduos de detergente, possui certificação SRC, palmilha removível. Cor: Preta. Numeração: 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40.	2



Posto: Encarregado de conservação e limpeza



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem masculina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Azul black. Numeração: 38, 40, 42, 44 , 46 e 48.	3
2 - Camisa pólo mangas curtas em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Cinza chumbo. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Jaqueta tactel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Cinza chumbo. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4 - Calçado ocupacional de uso profissional tipo botina, fechamento em elástico nas laterais, confeccionado em couro, forro interno em não tecido, palmilha de montagem em não tecido fixada pelo sistema strobil, palmilha interna removível, biqueira plástica para conformação, solado de poliuretano bidensidade injetado direto no cabedal, resistente ao escorregamento e ao óleo combustível. CA48026. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2



Posto: Mensageiro - Masculino



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem masculina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Jeans azul. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Camisa pólo mangas curtas, em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Cinza grafite. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Jaqueta tactel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4 - Tênis cano baixo, cabedal resistente em couro, solado reto emborrachado, com ou sem cadarço para amarração. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2



Posto: Mensageria - Feminino



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem feminina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Jeans azul. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Camisa pólo mangas curtas, em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Cinza grafite. Numeração: PP,P, M, G, GG, EG e XXG	5
3 - Jaqueta tactel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4 - Tênis cano baixo, cabedal resistente em couro, solado reto emborrachado, com ou sem cadarço para amarração. Cor: Preta. Numeração: 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40.	2



Posto: Almoxarifado - Masculino



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem masculina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Jeans black. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Camisa pólo mangas curtas, em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Cinza claro. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Jaqueta tadel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem masculina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4 - Tênis cano baixo, cabedal resistente em couro, solado reto emborrachado, com ou sem cadarço para amarração. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2



Posto: Almoxarifado - Feminino



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça jeans com lycra amaciada, modelagem feminina, 2 bolsos na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós fechado com botão de metal e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição 70% algodão, 28,5% poliéster e 1,5% elastano. Cor: Jeans black. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Camisa pólo mangas curtas, em tecido piquet, gola, punho e fechamento de 2 botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 50% poliéster e 50% algodão, gola e punho composição 52% poliéster e 48% algodão. Cor: Cinza claro. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Jaqueta tadel forrada, com gola, punho e fechamento com zíper em nylon da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 100 % poliéster. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2
4 - Tênis cano baixo, cabedal resistente em couro, solado reto emborrachado, com ou sem cadarço para amarração. Cor: Preta. Numeração: 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40.	2



Posto: Recepcionista



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas reta/ cigarette, tecido prada, modelagem feminina, braguiha com zíper, cós largo, bolsinho junto ao cós fechamento com 03 botões. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	4
2 - Blazer padrão alfaiataria, tecido prada, forrado em tecido 100% poliéster, cinturado, ombreira, 02 ou 03 botões, bolsos com acabamento embutido e botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2
3 - Blusa feminina manga curta, confeccionada em tecido musseline com elastano. Detalhe com pregas na gola. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	3
4 - Blusa feminina manga longa, confeccionada em tecido musseline com elastano. Detalhe com pregas na gola. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2
5 - Sapato social feminino em couro liso, modelo scarpin, salto médio de aproximadamente 6cm, forro pu preto e solado de microdure antiderrapante. Cor: Preta. Numeração: 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40.	2



Posto: Recepcionista



DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
6 - Calça térmica peluciada, modelagem feminina. Composição: 89% poliéster 11% elastano. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2
7 - Blusa térmica peluciada, modelagem feminina. Composição: 89% poliéster e 11% elastano. Cor: Preta. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	2



Posto: Auxiliar de cozinha; cozinheiro - Feminino

Posto: Auxiliar de cozinha; cozinheiro - Masculino

DESCRIÇÃO DO ÍTEM		QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas reta, tecido prada, modelagem masculina, bragulha com zíper, cós largo, bolsinho junto ao cós fechamento com 02 botões. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.		3
2 - Dólmã manga 3/4, tecido brim, gola tipo padre e fechamento reversível, friso se botões pretos. Modelagem masculina. Composição: 100% algodão Cor: Branca. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.		5
3 - Avental de cozinha tipo frontal, tecido TP-500, bolso tipo canguru, com tirantes para amarrar e ajustes na altura do pescoço e na cintura do mesmo tecido. Composição: 100% poliéster. Cor: Preta		2
4 - Bandana para chef (tecido TP-500) com amarração. Composição: 100% poliéster Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG e EG.		2
5 - Calçado croc bistrô, de borracha., sem furos. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.		2



Posto: Chef de cozinha - Masculino

DESCRIÇÃO DO ÍTEM		QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas reta, tecido prada, modelagem masculina, bragulha com zíper, cós largo, bolsinho junto ao cós fechamento com 02 botões. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.		3
2 - Dólmã manga 3/4, tecido brim, gola tipo padre e fechamento reversível, friso se botões pretos. Modelagem masculina. Composição: 100% algodão Cor: Branca. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.		5
3 - Avental de cozinha tipo saia, tecido TP-500 e ajustes na cintura. Composição: 100% poliéster. Cor: Preta		2
4 - Bandana para chef (tecido TP-500) com amarração. Composição: 100% poliéster Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG e EG.		2
5 - Calçado croc bistrô, de borracha., sem furos. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.		2



Posto: Chef de cozinha - Feminino

1



2



3



4



5

DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas reta/ cigarrete, tecido prada, modelagem feminina, bragulha com zíper, cós largo, bolsinho junto ao cós fechamento com 02 botões. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Dólmã manga 3/4, tecido brim, gola tipo padre e fechamento reversível, friso se botões pretos. Modelagem feminina. Composição: 100% algodão Cor: Branca. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Avental de cozinha tipo saia, tecido TP-500 e ajustes na cintura. Composição: 100% poliéster. Cor: Preta Numeração: P, M, G, GG e EG.	2
4 - Touca com aba (tecido TP-500) e tela (malha tipo arrastão). Composição: 100% poliéster Cor: Preta. Numeração: P, M, G, GG e EG.	2
5 - Calçado croc bistrô, de borracha., sem furos. Cor: Preta. Numeração: 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40.	2

**Posto: Garçom - Masculino**

1



2



3



4



5

DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas, tecido prada, modelagem masculina, 2 bolsos faca na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós simples fechado com 01 botão e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Camisa social mangas longas em tricoline, bolso esquerdo a altura do peito, abotoamento de 1 lado e botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Composição: 100% algodão. Cor: Branca. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Colete modelo alfaiataria, tecido prada risca de giz, forrado em tecido 100% poliéster, 04 ou 05 botões na mesma cor do tecido, bolsos com acabamento embutido Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Rica de giz, preto e branco. Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	2
4 - Gravata social, em tecido microfibra, fino acabamento com interior entretelado. Composição: 100% poliéster. Cor: Preta.	2
5 - Sapato social masculino em couro, cadarço em nylon, palmilha interna, solado de borracha, costurado e antiderrapante. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2



Posto: Garçom - Feminino

DESCRIÇÃO DO ÍTEM		QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas, tecido prada, modelagem feminina, 2 bolsos faca na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós simples fechado com 01 botão e presilhas para cinto. Costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Preta. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.		3
2 - Camisa social mangas longas em tricoline, bolso esquerdo a altura do peito, abotoamento de 1 lado e botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Modelagem feminina. Composição: 100% algodão. Cor: Branca. Numeração: PP, P, M, G, GG, EG e XXG.		5
3 - Colete modelo alfaiataria, tecido prada risca de giz, forrado em tecido 100% poliéster, 04 ou 05 botões na mesma cor do tecido, bolsos com acabamento embutido. Modelagem feminina. Composição: 94% poliéster e 6% elastano. Cor: Rica de giz, preto e branco. Numeração: 36, 38, 40, 42, 44, 46 e 48.		2
4 - Gravata social, em tecido microfibra, fino acabamento com interior entretelado. Composição: 100% poliéster. Cor: Preta.		2
5 - Sapato ortopédico em couro, bico redondo, palmilha, solado de borracha antiderrapante e fechamento com elástico. Cor: Preta. Numeração: 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40.		2



Posto: Motorista frota de representação

DESCRIÇÃO DO ÍTEM		QUANTIDADE
1 - Terno composto por: Calça social sem pregas, tecido poliviscose APA de primeira qualidade, modelagem masculina, 2 bolsos faca na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós simples fechado com 01 botão e presilhas para cinto, costura dupla reforçada nos pontos frágeis e blazer padrão alfaiataria, em tecido poliviscose APA de primeira qualidade, forrado em tecido 100% poliéster, ombreira, 02 ou 03 botões, bolsos com acabamento embutido e botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Composição: 70% poliamida e 30% viscose. Cor: Preta Numeração: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.		2
2 - Camisa social mangas longas tecido 100% algodão, bolso esquerdo a altura do peito, abotoamento de 1 lado e botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Composição: 100% algodão. Cor: Branca. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.		5
3 - Gravata social em tecido jacquard de primeira qualidade, fino acabamento com interior entretelado. Composição: 100% poliéster Cor: Lisa e neutra		2
4 - Sapato social masculino em couro, acolchoado, cadarço em nylon, palmilha interna, soldado de borracha, costurado e antiderrapante. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.		2



Posto: Motorista frota de serviço



2



3

DESCRIÇÃO DO ÍTEM	QUANTIDADE
1 - Calça social sem pregas, tecido poliviscose APA de primeira qualidade, modelagem masculina, 2 bolsos faca na frente e 2 bolsos chapados atrás, braguilha com zíper, cós simples fechado com 01 botão e presilhas para cinto, costura dupla reforçada nos pontos frágeis. Composição: 70% poliamida e 30% viscose. Cor: Preta. Tamanhos: 38, 40, 42, 44, 46 e 48.	3
2 - Camisa social mangas longas tecido 100% algodão, bolso esquerdo a altura do peito, abotoamento de 1 lado e botões transparentes ou da mesma cor do tecido. Composição: 100% algodão. Cor: Branca. Numeração: P, M, G, GG, EG e XXG.	5
3 - Sapato social masculino em couro, acolchoado, cadarço em nylon, palmilha interna, soldado de borracha, costurado e antiderrapante. Cor: Preta. Numeração: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44.	2

ANEXO V – MODELO DE FIANÇA BANCÁRIA

1. Pela presente, o <inserir nome da instituição fiadora>, com sede em <inserir endereço completo>, por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no art. 827 do Código Civil Brasileiro, da empresa <inserir nome da empresa>, doravante designada AFIANÇADA, com sede em <inserir endereço completo>, até o limite de R\$ <inserir valor da garantia>, para efeito de garantia à execução do contrato nº <inserir número do contrato no formado XXXXXX/ano>, decorrente do processo licitatório BDMG-09/2025 <completar o item com a numeração do pregão eletrônico>, firmado entre a AFIANÇADA e o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A., doravante designado BDMG, para <inserir o objeto da contratação>.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte da AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retro mencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas aplicadas pelo BDMG à AFIANÇADA;
- c) obrigações previdenciárias e obrigações trabalhistas não honradas pela AFIANÇADA;
- d) prejuízos diretos causados ao BDMG e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da AFIANÇADA durante a execução do contrato.

3. Esta fiança é válida por <inserir prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato> dias, contados a partir de <inserir data de início da vigência do contrato>, com vencimento previsto em <inserir data de vencimento, correspondente a 3 meses após o término da vigência contratual, conforme o edital BDMG-09/2025, Anexo IV, item 4.1>.

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o <inserir nome da instituição fiadora> efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do BDMG.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o BDMG.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o BDMG se vir

compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o <inserir nome da instituição fiadora> não tiver recebido do BDMG qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente Carta de Fiança se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

<local e data>

<nome da instituição garantidora>

<assinaturas autorizadas>

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO DIVULGAÇÃO

Ao

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG

<Nome do(a) empregado(a) alocado(a) no BDMG>, CPF nº <CPF do(a) empregado(a) alocado(a) no BDMG>, domiciliado em <endereço do(a) empregado(a) alocado(a) no BDMG>, aqui denominado INTEGRANTE, em razão da contratação da CONTRATADA <nome da CONTRATADA>, inscrita no CNPJ nº <inserir número do CNPJ da CONTRATADA>, para realização dos serviços constantes do edital BDMG-09/2025 e, considerando o acesso a informações confidenciais disponibilizadas pelo Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG, me comprometo, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, aos termos e condições abaixo discriminados.

1. Para os fins deste instrumento, bem como do edital em referência, as informações e documentação não divulgadas ao público são consideradas confidenciais, com observância em especial do disposto na cláusulas referentes à confidencialidade e tratamento de informações constantes do contrato a ser firmado pela CONTRATADA com o BDMG, bem como das Leis Federais de Acesso à informação e Lei Geral de Proteção de Dados, não sendo, pois, classificadas como passíveis de reprodução e enquadradas como de uso ou acesso restrito, eu, INTEGRANTE, comprometo-me a:

a) cumprir todas as obrigações constantes do edital de em referência, observando especialmente as regras de sigilo e confidencialidade determinadas contratualmente bem como outras condutas que guardem consonância com os fins almejados pela incidência da confidencialidade, empregando os mesmos cuidados que utilizaria para a manutenção do sigilo de minhas próprias informações;

b) utilizar as informações disponibilizadas pelo BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG exclusivamente na execução dos serviços constantes do Edital BDMG-09/2025;

c) manter, em relação a terceiros, sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso em razão do contrato firmado em decorrência do Edital BDMG-09/2025, não divulgando, revelando, reproduzindo ou, ainda, de qualquer modo dispondo das referidas informações disponibilizadas pelo BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG ou às entidades a este relacionadas ou por ele nominadas.

2. Eu, INTEGRANTE, declaro que:

a) Caso seja obrigado(a) a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, notificarei imediatamente a CONTRATADA, a quem me

vinculo, bem como ao BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. – BDMG, comprometendo-me a cumprir a referida determinação no limite do estritamente solicitado;

b) Autorizo, enquanto titular dos dados pessoais constantes deste documento, a coleta e tratamento de meus dados pelo BDMG para a finalidade constante do edital de referência e do contrato celebrado pelo BDMG junto à CONTRATADA, ao qual me vinculo, conforme disposições da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do BDMG e da legislação aplicável.

3. Fica eleito, para fins de dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Termo de Confidencialidade, o foro de Belo Horizonte/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data:

Nome:

CPF:

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA ACERCA DO RELACIONAMENTO COM PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE

Ao

Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. - BDMG

Razão social:

CNPJ:

Tipo empresarial:

Endereço:

Telefone:

Contato eletrônico (e-mail):

1. A licitante adjudicatária do objeto contratual contido no edital BDMG-09/2025, acima qualificada, por seus representantes legais abaixo assinados, declara, para todos os fins de direito, que () SIM () NÃO possui, entre aqueles que compõe sua participação societária, pessoa politicamente exposta (PEP)¹, ou que esteja na condição de representante, familiar ou estreito colaborador de PEP², nos termos da Circular BACEN 3.978/2020.

¹ Consideram-se pessoas expostas politicamente (PEP): I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de: a) Ministro de Estado ou equiparado; b) Natureza Especial ou equivalente; c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente; III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; VI - os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; VII - os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal; VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios; IX - São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam: a) chefes de estado ou de governo; b) políticos de escalões superiores; c) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; d) oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário; e) executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou f) dirigentes de partidos políticos; X - São também consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado. A condição de pessoa exposta politicamente deve ser aplicada pelos 5 anos seguintes à data em que a pessoa deixou de se enquadrar como PEP.

² Considera-se: I - familiar, os parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada; e II - estreito colaborador: a) pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com pessoa exposta politicamente, inclusive por: 1. ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado; 2. figurar como mandatária, ainda que por instrumento particular da pessoa mencionada no item 1; ou 3. ter participação conjunta em arranjos sem personalidade jurídica; e b) pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de pessoa exposta politicamente.

Se SIM, são elas: <inserir nome e documento de identificação do PEP bem como a relação existente entre este e o requerente>.

2. Nesta oportunidade, nós, os representantes legais abaixo identificados, enquanto pessoas físicas:

I) declaramos que (☐) SIM (☐) NÃO somos pessoas politicamente expostas (PEP)¹ ou estamos na condição de representante, familiar ou estreito colaborador de PEP;

II) autorizamos a coleta e o tratamento de seus dados pelo BDMG, fornecidos neste requerimento e nos demais documentos entregues, para a finalidade constante do Edital em referência, conforme disposições da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do BDMG e da legislação aplicável.

<local e data>

Identificação e assinatura do(s) representante(s) legal(is)