
EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º2014/0008

Processo n.º 01.095844.14.53

- **OBJETO:** Prestação de serviços de consultoria para processamento técnico e registro bibliográfico de dez mil títulos no sistema Pergamum, no âmbito do projeto “Informatização das Bibliotecas Públicas Municipais de Belo Horizonte”. conforme especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

- **TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE, NOS TERMOS DO ITEM 11 DO EDITAL**

- **RECEPÇÃO DE PROPOSTAS:** até as 10:00h do dia 13/08/2014

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 10:00h do dia 13/08/2014.

- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** às 14:30h do dia 13/08/2014.

- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** as consultas poderão ser formuladas de acordo com o item “4” do Edital.

- **PRAZO DA DISPUTA: 05 (cinco) minutos**, podendo ser alterado pelo Pregoeiro, mais um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do Pregão.

- **SITES PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br.

- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser impressa pelos sites acima referidos, através do link “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a Sessão.

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

ATENÇÃO - AVISOS IMPORTANTES:

SRS. LICITANTES, É MUITO IMPORTANTE A LEITURA DO EDITAL E TOTAL CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS, BEM COMO AS SANÇÕES PREVISTAS NO ITEM 15 DO EDITAL.

1. **PREÂMBULO**

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC, entidade integrante da Administração Pública Indireta do Município de Belo Horizonte, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06, 15.113/13 e 13.791/09, das Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e Lei Municipal nº 10640/13.

2. **DO OBJETO**

Prestação de serviços de consultoria para processamento técnico e registro bibliográfico de dez mil títulos no sistema Pergamum, no âmbito do projeto "Informatização das Bibliotecas Públicas Municipais de Belo Horizonte". conforme especificações e condições constantes deste edital e seus anexos.

3. **DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Fundação Municipal de Cultura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante do site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

4. **DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 4.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço dvfcc.fmc@pbh.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando claro que a FMC terá os 02 (dois) dias úteis seguintes para responder aos questionamentos. Os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão estendidos a todos os licitantes.
- 4.2. As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br ou www.governo-e.com.br no campo "mensagens", no link correspondente a este Edital, devendo o interessado acessar o referido site para obter sua resposta, bem como para tomar conhecimento de outros questionamentos encaminhados pelos demais licitantes.

5. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 5.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
 - a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c) sejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
 - d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - e) todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente

6. **DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

- 6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - a - coordenar o processo licitatório;

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

7. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

- 7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 7.2. As licitantes interessadas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site <http://www.licitacoes-e.com.br>
 - 7.2.1. O credenciamento para participação em quaisquer certames poderá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do Pregão, ou seja, do início da fase de apresentação da proposta.
- 7.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do Estatuto e respectivas atas ou Contrato Social e respectivas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada.
- 7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Fundação Municipal de Cultura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 8.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
 - 8.1.1. O acesso deve ser feito na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>,

opção “Acesso Identificado”.

- 8.1.2. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção “Sala de Disputa”.
- 8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 8.3. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.
- 8.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 8.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações dos anexos deste edital.
- 8.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

- 9.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances.
- 9.6. A sessão de lances será composta de duas etapas, sendo a primeira de **05 (cinco) minutos** e a segunda aleatória, consistindo em tempo de até 30 (trinta) minutos. É facultada ao Pregoeiro, para obtenção de melhores condições, a alteração da duração da primeira etapa.
- 9.7. A primeira etapa de lances da sessão pública definida para o lote, será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante aviso por mensagem acionada e emitida pelo sistema eletrônico.
- 9.8. A segunda etapa de lances da sessão pública (aleatória) será encerrada pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances.
- 9.9. Após o encerramento da sessão de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

- 9.9.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.10.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, que deverá ser compatível com o preço praticado no mercado.
- 9.11.** Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 9.11.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.12.** Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro verificará a ocorrência de nova situação de empate, assegurando a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, procedendo da seguinte forma:
- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat de mensagem” com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo Pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
 - b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;
- 9.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a proposta escrita em conformidade com o item 10 e a documentação listada no item 12 até no máximo 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado.
- 9.14.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o interessado desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.14.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.15.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 9.16.** Após declarado vencedor, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado à ME ou EPP, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, a critério da Fundação Municipal de Cultura.

- 9.16.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no subitem 9.16. dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
- 9.16.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 02 (dois) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.
- 9.16.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Fundação Municipal de Cultura convocar os licitantes remanescentes.
- 9.17. Não havendo a classificação de uma ME ou EPP, retornará à condição de primeira classificada a empresa autora da melhor proposta originalmente apresentada na sala de disputa.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Da proposta de preços no sistema eletrônico:

O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações dos anexos deste edital.

10.1.1. Do lançamento da proposta:

Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar APENAS o valor GLOBAL DO SERVIÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1.2. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser ofertado(s) em moeda corrente nacional, incluídos todos os tributos, encargos sociais relativos aos profissionais envolvidos e todas as outras despesas que porventura possam recair sobre o objeto da licitação.

10.1.3. **Quando do encaminhamento da proposta por meio do sistema eletrônico, o licitante deverá informar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”:**
OBRIGATORIAMENTE informar que tem pleno conhecimento e atende as exigências de habilitação previstas no edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências de instrumento convocatório.

É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

10.1.3.1. **As empresas que não cumprirem o determinado no subitem 10.1.3 serão desclassificadas, e não entrarão na fase da disputa.**

10.2. Da proposta de preços escrita:

Em até 03 (três) dias úteis contados da data da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

10.2.1. Quando necessário o pregoeiro solicitará o envio da proposta via fax, através do nº (31) 3277- 4659 ou **preferencialmente por e-mail** - (dvfcc.fmc@pbh.gov.br).

10.2.2. A proposta escrita deverá conter:

- 10.2.2.1.** Nome, n.º do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância da licitante.
- 10.2.2.2.** Modalidade e número da licitação.
- 10.2.2.3.** Especificação clara, detalhada e completa da prestação dos serviços, conforme especificação do Edital e seus anexos.
- 10.2.2.4.** Valor mensal e global da prestação de serviço, conforme **Anexo II** deste edital;
- 10.2.2.5. Juntamente com a proposta, deverão ser entregues:**
 - a) declaração nos termos do subitem 1.4 do **Anexo III** deste Edital - **SOMENTE NO CASO DO ARREMATANTE SER BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**);
 - b) declaração nos termos subitem 1.5 do **Anexo III** deste Edital de elaboração independente de proposta.
- 10.2.2.6.** Declaração de que no preço proposto já se acham incluídas todas as despesas, conforme modelo constante do subitem 1.1 do **Anexo III** deste Edital.
- 10.2.2.7.** Prazo da prestação do serviço (dez mil títulos a serem tratados): período de 04 (quatro) meses, contados a partir da autorização pela Contratante.
- 10.2.2.8.** Currículo da empresa.
- 10.2.2.10.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do Pregão.
- 10.2.2.11.** Condições de pagamento conforme item 19 deste Edital.
- 10.2.2.12.** Dados bancários da licitante para pagamento.
- 10.2.2.13.** Informar os seguintes dados do Representante Legal da Empresa, para assinatura do contrato:
 - Nome
 - Cargo/Função
 - Número do CPF/MF
 - Número do RG e expedição

10.2.3. Os preço global e unitário do lote deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 duas casas decimais após a vírgula.

10.2.3.1. Quando da divisão do preço global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de duas casas decimais, os preços unitários deverão ser adequados para no máximo 02 (duas) casas decimais. O valor global do lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, observadas as condições definidas neste Edital e seus anexos, bem como os valores referenciais de mercado

- 11.1.1. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e Anexos serão desclassificadas, bem como aquelas que cotarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.
- 11.2. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 11.3. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12. **DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06, conforme subitem 9.16 deste Edital.

O licitante arrematante deverá atender ao disposto abaixo:

12.1. **Se registrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF, ficará obrigada a comprovar a seguinte linha:**

(LOTE 1): 03-10 - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM EDUCAÇÃO

12.1.1. A empresa arrematante registrada no SUCAF que estiver:

- a) com situação regular e habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado (s) deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 deste edital;
- b) com documentação vencida, mas habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (veis) com o (s) objeto (s) licitado (s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 deste edital;
- c) com situação regular, mas não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro os documentos exigidos nos subitens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 e encaminhar ao SUCAF o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), com o formulário devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Linha de Fornecimento de Material e/ou Serviço. O formulário encontra-se disponível no site do SUCAF: www.pbh.gov.br/sucaf . Eventuais dúvidas quanto ao preenchimento do formulário poderão ser esclarecidas pelos telefones (31) 3277-4677 ou 3277-4688.
- d) com situação irregular e não habilitado na (s) linha (s) de fornecimento compatível (véis) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s) regularizador (es), e todo o procedimento descrito na alínea c para obtenção da linha e os documentos previstos nos sub itens 12.1.1.2 a 12.1.1.5 deste edital;

- 12.1.1.2** A empresa, responsável pela consultoria, deverá ter em seu quadro técnico pelo menos um profissional com graduação em Biblioteconomia, comprovada através da apresentação de diploma emitido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC, e inscrição em um dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia.
- 12.1.1.3** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- 12.1.1.3.1** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do responsável pela assinatura do atestado.
- 12.1.1.3.2** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;
- 12.1.1.4.** Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.3 do Anexo III deste Edital.
- 12.1.1.5.** Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme constante do subitem 1.2 do Anexo III deste Edital.
- 12.1.2.** A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.
- 12.1.3.** Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua da Bahia, 888 -8º andar – sala 805 Bairro Centro - Belo Horizonte/MG CEP: 30160-011..
- 12.1.3.1.** No caso de haver documentos pendentes junto ao SUCAF, conforme subitem 12.1.1 deste edital, o licitante deverá encaminhar, documentos autenticados por cartório competente, atualizados e no mesmo prazo (três dias úteis), para o SUCAF no seguinte endereço: Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP 30160-919.
- 12.1.3.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis;

12.1.3.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

12.2. **Se NÃO registrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, deverá proceder da seguinte forma:**

- a) Apresentar imediatamente, **via fax:** (31) 3277-4659 ou **preferencialmente por e-mail** (dvlcc.fmc@pbh.gov.br), os documentos que comprovam a regularidade da empresa, conforme disposto no subitem 12.2 deste edital **da data da abertura das propostas, sob pena de desclassificação**
- b) Encaminhar ao Pregoeiro, os documentos exigidos, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Rua da Bahia, 888 - 8º andar – sala 805 -Bairro Centro - CEP: 30160-011.
 - b.1) Serão aceitas somente cópias legíveis;
 - b.2) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- c) Encaminhar ao SUCAF - Gerência de Controle de Suprimentos/Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa da PBH (ver endereço na alínea “c4”), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão eletrônica do Pregão, os documentos abaixo relacionados.
 - c1) Toda a documentação relacionada nos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93 (relacionados subitens **12.2.1.1 a 12.2.1.6 deste edital**).
 - c2) Formulário padronizado do SUCAF, preenchido e assinado pelo representante legal da empresa, relativo à Solicitação de Cadastro de Fornecedor.

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

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

Observar a Linha de Fornecimento exigida no subitem 12.1
 - c4) **Endereço para envio ao SUCAF da documentação referida nos alíneas c1, c2 e c3: Rua Espírito Santo, 605 - 14º andar - Centro - Belo Horizonte - MG - CEP 30160-919. (Fone/Fax: (31) 3277- 4688).**
- d) Se, por quaisquer razões, não ocorrer o deferimento do cadastro no SUCAF pelo órgão competente, o Pregoeiro inabilitará o licitante, prosseguindo o certame conforme disposto no subitem 9.16 deste Edital.

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

12.2.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

12.2.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.1.3 Qualificação Técnica:

1- A empresa, responsável pela consultoria, deverá ter em seu quadro técnico pelo menos um profissional com graduação em Biblioteconomia, comprovada através da apresentação de diploma emitido por instituição de nível superior, reconhecido pelo MEC, e inscrição em um dos Conselhos Regionais de Biblioteconomia.

2- Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

2-1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s), com a devida identificação do

responsável pela assinatura do atestado

2-2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante;

2-3. Não será (ão) aceito (s) atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) pelo próprio licitante.

12.2.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1. Será considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

- I. para sociedades regidas pelo Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.
- II. para as demais empresas: cópias legíveis e autenticadas do Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente.
- III. para empresas com menos de 1 (um) ano de existência: fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

a.2. O balanço patrimonial e a demonstrações contábeis do resultado do último exercício social deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.3. Fica dispensada apresentação de balanço patrimonial do último exercício social as microempresas, empresas de pequeno porte e microempresas individuais, conforme Lei Municipal nº 10.640 de 17/07/13.

b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.2.1.5 Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, ficando o licitante obrigado a declarar a superveniência de qualquer fato, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme constante do subitem 1.2 do Anexo III deste Edital.

12.2.1.6 Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, conforme constante do subitem 1.3 do Anexo III deste Edital.

- 12.3.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:
- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
 - b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.4.** Para fins de habilitação, **os documentos que não possuírem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.
- 12.4.1.** Não se enquadram no **subitem** 12.4 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.
- 12.5.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 9.16.
- 12.6.** Como requisito para a celebração do contrato, o arrematante deverá apresentar a documentação original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, assim como deverá apresentar sua proposta em conformidade com as exigências do edital e com a oferta vencedora na sessão competitiva pública;

13. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO / PROPOSTA

A proposta, documentos de habilitação e demais documentos a serem apresentados pela licitante vencedora, em atendimento às exigências contidas nos itens 10 e 12 deste Edital, deverão ser apresentados em envelope lacrado, a ser entregue aos cuidados da DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, no prazo previsto no subitem 12.2, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

LICITANTE: ...

PREGÃO ELETRÔNICO 2014/0008

OBJETO: ...

ENDEREÇO: Rua da Bahia, 888 – sala 805 – Bairro Centro- Belo Horizonte/MG

CEP: 30160- 011

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

- 14.1.** Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.
- 14.2.** A impugnação aos termos deste Edital deverá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 14.3.** Após ser declarado o vencedor da disputa pelo Pregoeiro, a sessão pública permanecerá

aberta por mais 24 (vinte e quatro) horas, quando qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões, em campo próprio do sistema.

- 14.4. A manifestação a que se refere o subitem acima, deverá ser efetivada por meio do Botão Virtual “Intenção de Recurso”. A Licitante deverá, então, juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 14.3. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 14.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 14.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante.
- 14.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 14.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.9. Os recursos formalizados por escrito deverão ser protocolados junto à DIVISÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS, Rua da Bahia, 888 – 8º andar – sala 805, Bairro Centro, CEP: 30160-011, impreterivelmente no horário de atendimento, das 09 às 17 horas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:

- a- multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato;
- c- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- c.1)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;
c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;
c.4) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em

- sentido contrário;
- c.5)** propor recursos manifestamente protelatórios
 - c.6)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.7)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;
 - e- multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - f- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
 - g- multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.
- 15.1.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Cultura, conforme disposto no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 11 do Decreto Municipal nº 15.113/13.
 - 15.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Fundação Municipal de Cultura, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13..
 - 15.1.5.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 15.2.** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, de forma fundamentada, e não eximem o contratado da plena execução do objeto contratual.
 - 15.3.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
 - 15.4.** Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.
 - 15.5.** O desempenho insatisfatório do contratado será anotado em sua ficha cadastral, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.245/03.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor do presente Pregão assinará contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias e retirará a Nota de Empenho no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

16.1.1. Quando da retirada da Nota de Empenho a adjudicatária deverá apresentar declaração nos termos do Anexo IV.

16.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento dentro do prazo previsto no subitem anterior, sujeita-a à penalidade de multa no percentual de previstas no item 15, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

16.4. A vigência do contrato terá vigência de até 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A prestação de serviços ocorrerá conforme descrito no anexo deste edital "Diretrizes para tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura" compreendendo as seguintes etapas:

17.1.1. Tratamento do Acervo:

- a) Indexação
- b) Classificação
- c) Catalogação no sistema Pergamum

17.1.2. Preparação do acervo para empréstimo:

- a) Aplicação de carimbos
- b) Impressão de etiquetas de lombadas e códigos de barras
- c) Colagem de etiquetas de lombadas e códigos de barras
- d) Organização dos títulos nas estantes

17.2. Dos recursos tratados

17.2.1. O trabalho envolverá todas as etapas do processamento técnico do acervo de livros, periódicos, obras de referência e recursos multimídia (cd's e dvd's) indicados no local de execução da prestação do serviço

18. DO PRAZO E LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. O serviço deverá ser executado no período de 04 (quatro) meses, contados a partir da autorização pela Contratante, sendo de dez mil o número de títulos a serem tratados

18.2. O serviço deverá ser executado na Biblioteca Pública e Juvenil, localizado à Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, Belo Horizonte/MG, em dias úteis, de 08:30 às 17:30 horas.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será feito em quatro parcelas mensais, referentes, cada uma delas, a lotes de 2.500 (dois mil e quinhentos) livros processados e conferidos pela Comissão de Gerenciamento do Sistema de Gestão de Acervos da FMC, que acompanhará todo o processo.

19.2. A empresa contratada emitirá a nota fiscal relativa a cada uma das quatro parcelas a serem pagas, que por sua vez deverá ser encaminhados ao fiscal do contrato que após atestá-las, encaminhará à Seção de Processamento Financeiro para providenciar o

pagamento, que será feito em até 30 (trinta) dias após o atestamento da despesa.

- 19.3.** A nota fiscal a ser apresentada deverá estar de acordo com o objeto, discriminando todo o serviço prestado referente a 2.500 (dois mil e quinhentos) títulos tratados e processados por parcela a ser paga.
- 19.4.** Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Contratante, o valor devido será corrigido à razão de 0,02% ao dia, no período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.

20. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 20.1.** Exigir-se-á da vencedora a prestação de garantia para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total a ser estabelecido no contrato.
- 20.2.** A garantia contratual deverá ser recolhida previamente à assinatura do referido instrumento.
- 20.3.** Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária.
- 20.4.** A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP n.º 214, de 09/12/02.
- 20.5.** A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.6.** A Fundação Municipal de Cultura se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 20.7.** Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
- 20.8.** A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente processo correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

0207.0015.13.392.154.2.371 - 3.3.90.35 - 0330 – **Convênio FBN Nº 773864/2012 – Informatização das Bibliotecas Públicas de Belo Horizonte**

22. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 22.1.** Nos procedimentos licitatórios realizados pela Fundação Municipal de Cultura, serão observadas as determinações que se seguem.
- 22.2.** A Fundação Municipal de Cultura exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
- 22.2.1.** “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no

processo de licitação ou execução do Contrato;

- 22.2.2.** “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;
- 22.2.3.** “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;
- 22.2.4.** “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 22.2.5.** “prática obstrutiva” significa:
- 22.2.5.1.** destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
- 22.2.5.2.** agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

22.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

22.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1.** Poderá a Fundação Municipal de Cultura revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba à licitante direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 23.2.** A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, caso ocorra irregularidade no procedimento, não cabendo à licitante direito à indenização, salvo nas hipóteses previstas em lei.
- 23.3.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.6. O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 23.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65, Lei n.º 8.666/93.
- 23.8. A tolerância da Fundação Municipal de Cultura com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará, de forma alguma, alteração ou novação.
- 23.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 23.10. O Contrato será rescindido nos casos de subcontratação total ou parcial do objeto contratado, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, salvo com expressa autorização do Contratante.
- 23.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 23.13. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 23.14. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 23.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da cidade de Belo Horizonte, local da realização do certame.
- 23.16. Integram este Edital os seguintes Anexos:
Anexo I - Especificação dos Serviços: Diretrizes para tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura
Anexo II - Proposta Padronizada
Anexo III - Modelos de Declaração
Anexo IV - Declaração
Anexo V - Minuta de Contrato

Belo Horizonte, ____ de _____ 2014.

LEÔNIDAS JOSÉ DE OLIVEIRA
Presidente da Fundação Municipal de Cultura

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Diretrizes para tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura

Introdução

As seguintes diretrizes enunciadas destinam-se a orientar o tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura, constituindo-se como o esboço inicial de uma política de catalogação que reunirá, de forma sintética, orientações e princípios que estabelecem padrões e limites para o processamento catalográfico.

A política de catalogação que se pretende formular busca atender as necessidades de recuperação da informação, observando-se as normas internacionais da descrição bibliográfica, as particularidades do sistema de gerenciamento adotado e as características dos acervos e usuários das bibliotecas.

As orientações que se seguem estão suportadas pelo princípio da normalização bibliográfica, essencial para a constituição e fortalecimento de uma rede de bibliotecas públicas no município de Belo Horizonte e para a oferta de serviços biblioteconômicos de qualidade, e têm como finalidades:

- aprimorar os serviços externos e internos prestados pelas bibliotecas da DIBCC;
- aumentar a eficácia do processo de catalogação e de recuperação dos registros;
- facilitar a circulação dos dados catalográficos e do acervo;
- consolidar os catálogos das bibliotecas como instrumentos efetivos de acesso aos recursos bibliográficos.

Cumprе ressaltar que a política de catalogação deverá ser complementada pelo manual de procedimentos de uso do sistema de gerenciamento de acervos, no qual constam orientações mais específicas da inserção dos dados.

1. Dos recursos catalogados

As bibliotecas da DIBCC produzem registros catalográficos que podem abranger o seguinte leque de materiais, qualquer que seja a sua forma de aquisição:

- Livros;
- periódicos;
- obras de referência (atlas, dicionários, guias, enciclopédias);
- CDs, DVDs e outros recursos multimídia;
- Mapas

2. Dos referenciais para catalogação

Para a catalogação deverá ser adotado o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), que observa a Declaração de Princípios Internacionais de Catalogação de 1961 e 2009, a International Standard Bibliographic Description (ISBD) e o formato MARC 21.

3. Do nível da descrição

O nível da descrição bibliográfica determina a quantidade de elementos e detalhes fornecidos no registro. O AACR2 estabelece 3 níveis para a descrição para a representação descritiva e acesso aos registros.

Tendo em vista a composição dos acervos das bibliotecas da DIBCC, formados majoritariamente por obras literárias, informativas de cunho genérico e de referência, recomenda-se a adoção do **segundo nível de descrição estabelecida pelo AACR2** que institui os seguintes elementos:

TÍTULO PRINCIPAL [designação geral do material]= TÍTULO EQUIVALENTE: OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O TÍTULO/ PRIMEIRA INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; CADA UMA DAS INDICAÇÕES SUBSEQUENTES DE RESPONSABILIDADE. – INDICAÇÃO DE EDIÇÃO/ PRIMEIRA INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE RELATIVA À EDIÇÃO. – DETALHES ESPECÍFICOS DO MATERIAL (ou do tipo de publicação).- PRIMEIRO LUGAR DE PUBLICAÇÃO: PRIMEIRO EDITOR ETC, DATA DE PUBLICAÇÃO. –EXTENSÃO DO ITEM: OUTROS DETALHES FÍSICOS; DIMENSÕES.- (TÍTULO PRINCIPAL DA SÉRIE/INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE RELATIVA À SÉRIE; NUMERAÇÃO DENTRO DA SÉRIE. TÍTULO DA SÉRIE, ISSN DA SUBSÉRIE; NUMERAÇÃO DENTRO DA SÉRIE). – NOTAS.- ISBN

4. Indexação

A análise e a representação temática do conteúdo de um item, ou indexação, deverão ser feitas por meio de vocabulário controlado. Para a indexação dos materiais será utilizada a lista

de cabeçalhos de assunto da Biblioteca Nacional, disponível em www.bn.br e da Library of Congress, disponível em www.loc.gov.

Do controle de autoridades

O controle de autoridade determina as variantes de cada ponto de acesso às descrições catalográficas (para nomes de responsáveis individuais e coletivos, títulos uniformes, títulos de séries, nomes geográficos), as relações entre as variantes e a forma normalizada de cada ponto de acesso (forma de autoridade). Esta tarefa é essencial para assegurar a qualidade da catalogação e para garantir o êxito na recuperação da informação.

Para a entrada de autores pessoais ou coletivos, considera-se o Capítulo 22 do AACR2 e toma-se como referência o catálogo de autoridades de nomes da Biblioteca Nacional e Library of Congress.

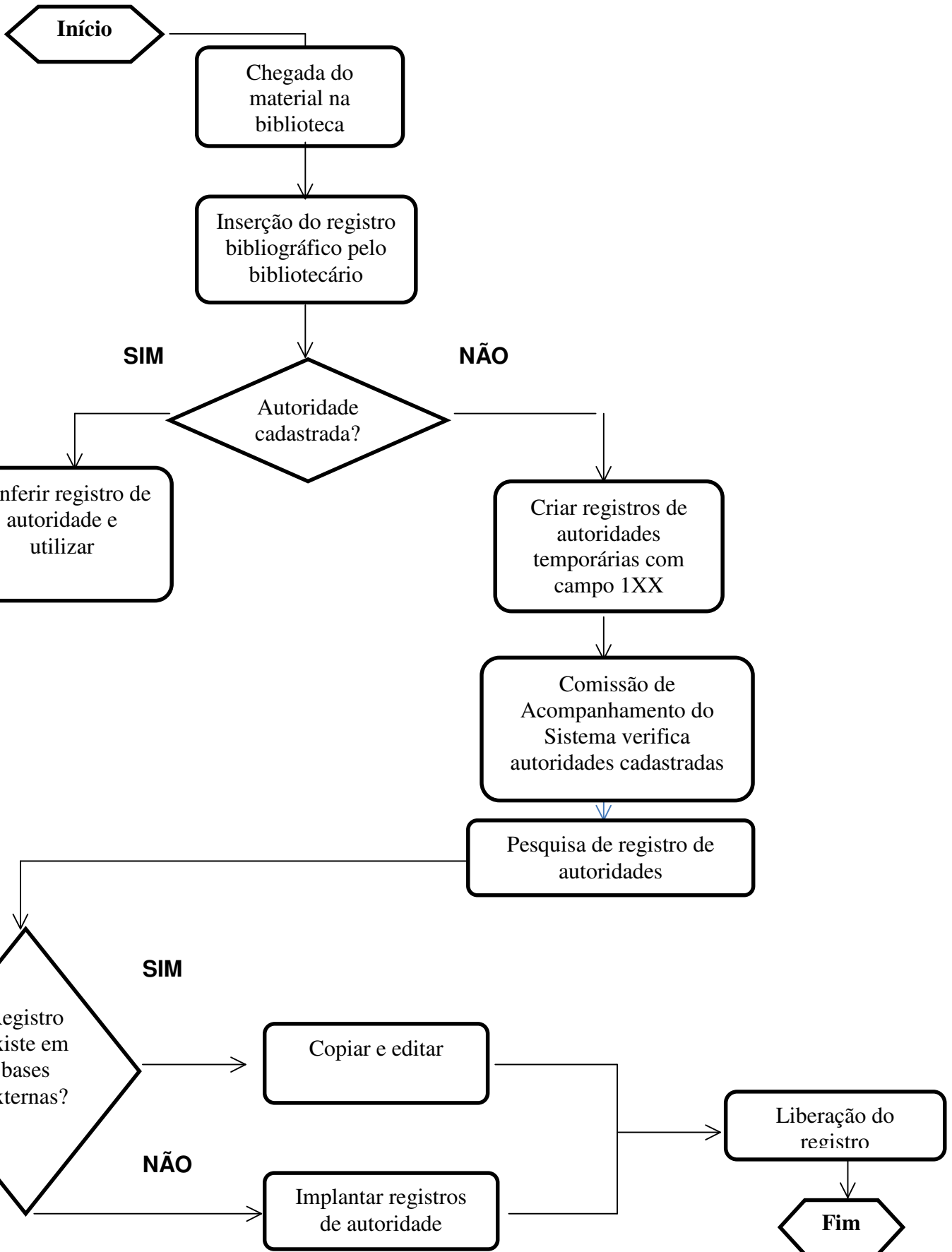
As listas de autoridades da base de dados são geradas automaticamente pelo sistema de gerenciamento de acervos atualmente adotado, o Pergamum.

O controle das autoridades deverá ser feito pela Comissão de Gerenciamento do Sistema de Gestão de Acervo-CSGSA, de modo a criar e manter cabeçalhos homogêneos, que permitirão acessar os itens do catálogo.

Na ausência de registro de autoridade na base de dados, o bibliotecário deverá fazer um registro temporário, informando apenas o nome da autoridade.

Este novo registro seguirá para a CSGSA, que procederá com as correções e edição para a posterior liberação.

O fluxograma a seguir, baseado em Rocha, Souza e Oliveira (2012), ilustra o processo de inserção de novas autoridades.



5. Da classificação

A Classificação Decimal de Dewey (CDD) será adotada como instrumento para a classificação dos materiais, tendo em vista a ampla abrangência de campos de conhecimento abarcada e sua organização lógica.

A obra será classificada prioritariamente por seu assunto e a partir da língua na qual foi **originalmente escrita**, independente da nacionalidade do escritor, tendo em vista as classes propostas pela CDD. A distinção entre literaturas de países específicos que compartilham a mesma língua deverá ser indicada por meio da letra inicial (ou das duas primeiras iniciais, para desambiguação) do nome do país, conforme propõe a CDD.

No caso da literatura brasileira, deverá ser adotada a opção B869, seguida da indicação de gênero literário.

869 Literatura em português

869 Literatura portuguesa

B869 Literatura brasileira

M869 Literatura moçambicana

Ma869 Literatura macaense

T869 Literatura timorense

A869 Literatura angola

S869 Literatura são-tomense

840 Literatura em francês

840 Literatura francesa

C840 Literatura canadense

S840 Literatura suíça

Se840 Literatura senegalesa

CM840 Literatura marfinense

860 Literatura em espanhol

860 Literatura espanhola

Ch860 Literatura chilena

Co860 Literatura colombiana

M860 Literatura mexicana

A860 Literatura de países americanos

820 Literatura em inglês

820 Literatura inglesa

A820 Literatura australiana

Ir820 Literatura Irlanda

In820 Literatura indiana

G820 Literatura galesa

N820 Literatura neozelandesa

E820 Literatura escocesa

Além da língua na qual a obra foi originalmente escrita e sua respectiva indicação de localização geográfica, considera-se, para a formação do número de classificação, a subdivisão de gênero textual dada pela Tabela 3 da CDD.

A Tabela 3 (T3- Subdivisões para literaturas e para gêneros literários) permite definir gêneros e formas das obras literárias conforme a língua.

A regra geral da construção do número de classificação deverá ser, pois: literatura por língua, antecedida da indicação do local- quando necessário- e gênero literário.

Exemplos:

A moreninha- Joaquim Manoel de Macedo (romance brasileiro)

B869.3=> onde B869 é notação da literatura relativa à língua e local e 3 gênero literário)

Vestido de noiva- Nelson Rodrigues (teatro brasileiro)

B869.2 => onde B869 é notação da literatura relativa à língua e divisão geográfica e 2 gênero literário)

O fio das missangas- Mia Couto (ficção moçambicana)

M869.3 onde M 869 é notação da literatura relativa à língua e divisão geográfica e 3 gênero literário)

Antologia poética- Carlos Drummond de Andrade

B869.1 onde B 869 é notação da literatura relativa à língua e divisão geográfica e 1 gênero literário)

The second coming- William Yeats (poesia inglesa)

821 (o número 821 designa, na CDD, poesia inglesa)

Cabe ressaltar que os sistemas da classificação requerem sinalização nas estantes que indiquem os assuntos nelas contidos.

5.1. Obras infantis e juvenis

As obras infantis e juvenis devem contar com as indicações I ou J, antes do número de classificação, respectivamente, considerando-se a língua de origem, divisão geográfica e o gênero textual, conforme regra para a classificação das obras literárias.

Exemplo:

A princesinha medrosa (Odilon Moraes)

I B869.3

O Carteiro Chegou ([Allan Ahlberg](#))

I 823

A droga da obediência (Pedro bandeira)

J B869.3

5.2. Quadrinhos

O registro de exemplares de revistas periódicas de quadrinhos deve ser feito no Kardex eletrônico, disponível no sistema Pergamum. Gráfico Novels, Álbuns e outros tipos de quadrinhos em formato de livros, bem como adaptações de obras literárias para quadrinhos devem ser contempladas pela classe 741.5.

5.3. Obras de referência

As obras de referências devem ser classificadas de acordo com o assunto e forma da obra (dicionário, enciclopédia etc), dada pela tabela 1 da CDD.

Exemplo: Dicionário crítico de política cultural (Teixeira Coelho)

306.03=> onde 306 é cultura e 03=> dicionário

Por se tratar de exemplares que têm a circulação restrita, as obras de referência devem contar com um **R** antes do número de chamada, como modo de diferenciá-las das demais.

6. Da notação de autor e título

6.1. Número de chamada

Para a ordenação das obras será utilizada a notação de autor, definida pela tabela Cutter-Sanborn. Como regra geral, usa-se a entrada principal (definida pelas regras do AACR2) para atribuir a notação do autor. O número de Cutter para um item é retirado das primeiras letras da entrada principal (excluindo-se o artigo), que terão um número correspondente advindo da tabela, conforme exemplo:

		Fran	814
		France	815
		Franch	816
		Franci	817
		Francis	818
		Francis, M.	819
		Francisco, A.	
		<u>Franciu</u>	821
		Franck	822

Francis, Alberto	= F818	
		Francisco, Alberto
		= F819

Para distinção das obras de um mesmo autor reunidas sob o mesmo número de classificação e evitar a duplicidade de números de chamada, deverá ser registrada a letra inicial do título da obra após o número de Cutter.

Caso as obras se iniciem com as mesmas letras, deverá ser empregada a segunda letra ou as iniciais das primeiras palavras que compõem o título.

Veja exemplos com obras de Carlos Drummond de Andrade

Boca de luar- (crônicas)

B869.8

A553b****

Cadeira de Balanço (crônicas)

B869. 8

A553c****

Confissões de Minas (crônicas)

B869.8

A553co****

Contos de aprendiz (contos)

B869.3

A553ca

Contos plausíveis (contos)

B869.3

A553cp

Os dias lindos (crônicas)

B869.8

A553d

6.2. Orientações para o uso da tabela de Cutter

A aplicação da tabela de Cutter-Sanborn para obras com até três autores toma como base o primeiro autor citado na fonte principal de informação do recurso bibliográfico (folha-de-rosto ou similar). Os recursos bibliográficos que apresentarem autoria desconhecida ou compartilhada por mais de três autores ou criadores; tiverem características de recurso continuado (periódico); e/ou forem audiovisual, a aplicação da tabela de Cutter- Sanborn tem como base o **título**.

Casos especiais de nomes que devem ser observados:

- a) sobrenome com apóstrofo: ignora-se o apóstrofo: Ex.: **O'Hara** equivale a **Ohara** e **Sant'Anna** a **Santanna**
- b) sobrenomes constituídos por contrações de **Mc, M'c ou M '** equivalem a **Mac**.
- c) sobrenome com **grau de parentesco**: a notação de autor é feita pelo sobrenome que antecede ao grau de parentesco: Ex.: Richard P. **Momsen Jr.**, Manoel Gonçalves **Ferreira Filho**, David **Jardim Júnior**, **Amaury Júnior**, Osório Silva **Barbosa Sobrinho**, etc.;
- d) sobrenome **composto**: notação de autor é dada para a primeira palavra do sobrenome composto;

e) sobrenome com hífen ou traço: notação de autor para a primeira palavra que compõe a hifenização. Ex.: Antoine de **Saint-Exupéry**. Considera-se o nome em destaque.

Para títulos que comecem por números, considera-se a sua correspondência em palavras: 7 = sete, 1001 = mil e um, 3 = três etc

6.3. Notação de autor para entidade coletiva

Toma-se como base o nome da corporação das que possuem atividade fim definida ou que possuem nome próprio: academias; arquivos; asilos; associações; ateneus; bancos; bibliotecas; câmaras de comércio; centros; clubes; colégios; companhias; conservatórios; conventos; corporações; emissoras de rádio e TV; escolas; federações; firmas; fundações; galerias; grêmios; grupos executivos; grupos musicais e orquestras; hospitais; igrejas; instituições comerciais; institutos; jardins botânicos; laboratórios; liceus; mosteiros; museus; observatórios; ordens religiosas; parques; partidos políticos; prisões; serviços; sindicatos; sociedades; teatros; universidades; zoológicos; etc...

Em casos de obras que tenham como autor uma entidade que supõe a administração ou a gestão e cuja denominação é genérica, demonstrando ser dependente de outra entidade, o autor corporativo subordina-se a uma corporação maior. Nestes casos, a atribuição da notação de autor obedece ao princípio da hierarquia administrativa.

Ex.: **Diretrizes para bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais, Departamento de Coordenação de Bibliotecas, Fundação Municipal de Cultura, Belo Horizonte.**

Autoria: Belo Horizonte, Fundação Municipal de Cultura, Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais.

Neste caso, considera-se como autor **Belo Horizonte**.

6.3.1.1. Casos especiais

6.3.1.2. Críticas e comentários

A notação de autor deve ser estabelecida para o autor criticado/analizado. Após a notação de autor do criticado acrescenta-se a letra “Z” maiúscula. Esse procedimento assegura que as análises e os estudos de um criticado serão reunidos após o conjunto da obra do autor.

Ex:

Metamorfoses do corpo na poesia de Maria Teresa Horta, por Angélica Soares

869.1 → número de classificação dado pela CDD

H821Z → número de Cutter para autor criticado, seguido da letra Z que identifica crítica

6.3.1.3. Títulos uniformes

Deve-se estabelecer a notação de autor para o título uniforme nos itens que o apresentar, conforme indica Código de Catalogação Anglo-Americano, exceto em escritos sagrados, cuja notação de autor deve ser atribuída ao tradutor.

Ex.: *Bíblia Sagrada* traduzida em português por João Ferreira de **Almeida**

220.569

A447b → notação de autor para o tradutor, seguida de referência ao título da obra.

6.3.1.4. Em obras com conteúdo jurídico ou Legislação

Neste caso, a Notação de Cutter representa a jurisdição geográfica em que a Legislação é aplicada. Mas se a obra apresentar recensão, crítica ou comentário de uma lei específica, a Notação de Cutter deve representar o crítico ou comentarista.

Ex.: **Estatuto da criança e do adolescente**

348 → número de classificação pela CDD

B823e → estatuto

↓
Notação de título

↓
Brasil

7. Número de chamada

O número de chamada será composto, portanto: pelo número de classificação da obra de acordo com a CDD, notação de autor, ou título, fornecida pela tabela de Cutter, 1ª letra do título da obra ou iniciais, e indicação do volume ou exemplar, quando houver.

Ex.: “Itinerário de Pasárgada”, uma crítica da obra de Manoel Bandeira

B869Z

B166i

Dúvidas e questões relativas ao tratamento técnico do acervo devem ser encaminhadas ao Comitê Gestor do Sistema de Gerenciamento de Acervos.

ANEXO II

PROPOSTA PADRONIZADA

LOTE 1: CONSULTORIA PARA PROCESSAMENTO TÉCNICO E REGISTRO BIBLIOGRÁFICO

QUANTIDADE DE PARCELAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL
1ª PARCELA	2500	R\$.....
2ª PARCELA	2500	R\$.....
3ª PARCELA	2500	R\$.....
4ª PARCELA	2500	R\$.....
TOTAL	10.000	* R\$ (valor global) =

*** R\$.....- Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar APENAS o valor GLOBAL DO SERVIÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

DADOS OBRIGATÓRIOS DA PROPOSTA ESCRITA

- 1) Nome, n.º do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância do licitante:
- 2) Modalidade e número da licitação:
- 3) Especificação clara, detalhada e completa da prestação dos serviços
- 4) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do Pregão.
- 5) Prazo de entrega:
- 6) Curriculum da empresa
- 7) Dados bancários da empresa licitante para pagamento:
- 8) Condições de pagamento :
- 9) Todas as declarações do Anexo III do edital.
- 10) Valor mensal e global do lote:

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES

1. A título de exemplo, apresentamos modelos das declarações a serem entregues juntamente com a proposta da empresa classificada em primeiro lugar, conforme exigido nos subitens 10.2.2.6; 10.2.2.5. e 12.1.1.5. e 12.1.1.6 do edital:

1.1. MODELO DA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 10.2.2.6:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º 2014/0008, Processo Licitatório n.º 01.095844.14.53, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes até o destino e quaisquer outros ônus necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do presente Pregão.

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

1.2. MODELO DA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 12.1.1.5 OU 12.2.1.5

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º2014/0008, Processo Licitatório n.º 01.095844.14.53, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas ou à sua inscrição no SUCAF, conforme for o caso, impeditivos para sua habilitação no presente certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

1.3. MODELO DA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 12.1.1.4 OU 12.2.1.6

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n.º2014/0008, Processo Licitatório n.º 01.095844.14.53, DECLARA, que em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.845, de 27/10/1999 e no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Data,

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

1.4. modelo da declaração exigida no subitem 10.2.2.5- alínea “a ”

DECLARAÇÃO

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

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

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

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

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, _____ de _____ de _____

Nome da empresa licitante

Assinatura do responsável legal da empresa licitante.

1.5. modelo da declaração exigida no subitem 10.2.2.5- alínea “b”

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico:2014/0008 Processo Licitatório: 01.095844.14.53

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, para fins do disposto no item 10.2.2.5 alínea “b” do Edital para prestação de serviços de consultoria para processamento técnico e registro bibliográfico de dez mil títulos no período de quatro meses, no sistema Pergamum, no âmbito do projeto “Informatização das Bibliotecas Públicas Municipais de Belo Horizonte declara, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do PE:2014/0008 foi elaborada de maneira independente (pelo **Licitante**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0008, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PE:2014/0008 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0008, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0008 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PE:2014/0008 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PE:2014/0008 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PE:2014/0008 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Municipal de Cultura - FMC antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de _____

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

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

2 - Informações complementares:

- 2.1. As empresas licitantes deverão cotar produtos de boa qualidade, conforme disposto na Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

- 2.2. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento

Os resultados serão sempre publicados no “Diário Oficial do Município - DOM”. Para tornarem-se cientes, os licitantes ficam responsáveis pelo acompanhamento das publicações, que poderão ser acessadas também via Internet, através do site. www.pbh.gov.br/dom.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da (Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

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

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONSULTORIA PARA PROCESSAMENTO
TÉCNICO E REGISTRO BIBLIOGRÁFICO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO
MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA**

.....

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.252.975/0001-56, com sede na Rua da Bahia, 888, Bairro Centro, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, *Sr. Leônidas José de Oliveira*, CPF 719.497.126-72, de um lado, e de outro, a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o n.º, aqui representada por, inscrito no CPF sob o n.º, CI celebram o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º2014/0008, e em conformidade com o Decreto Municipal n.º 12.437/06, Decreto Federal n.º 5.450/05 e com as Leis Federal n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Prestação de serviços de consultoria para processamento técnico e registro bibliográfico de dez mil títulos no período de quatro meses, no sistema Pergamum, no âmbito do projeto “Informatização das Bibliotecas Públicas Municipais de Belo Horizonte”, conforme especificações e condições constantes neste contrato e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$... (...) pela prestação de serviços conforme abaixo discriminado:

QUANTIDADE DE PARCELAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. MENSAL	VALOR MENSAL
1ª PARCELA	2500	R\$.....
2ª PARCELA	2500	R\$.....
3ª PARCELA	2500	R\$.....
4ª PARCELA	2500	R\$.....
TOTAL	10.000	* R\$ (valor global) =

- 2.2. O pagamento será feito em quatro parcelas mensais, referentes, cada uma delas, a lotes de 2.500 (dois mil e quinhentos) livros processados e conferidos pela Comissão de Gerenciamento do Sistema de Gestão de Acervos da FMC, que acompanhará todo o processo.
- 2.3. A empresa contratada emitirá a nota fiscal relativa a cada uma das quatro parcelas a serem pagas, que por sua vez deverá ser encaminhados ao fiscal do contrato que após atestá-las, encaminhará à Seção de Processamento Financeiro para providenciar o pagamento, que será feito em até 30 (trinta) dias após o atestamento da despesa.
- 2.4. A nota fiscal a ser apresentada deverá estar de acordo com o objeto, discriminando todo o serviço prestado referente a 2.500 (dois mil e quinhentos) títulos tratados e processados por parcela a ser paga.
- 2.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Contratante, o valor devido será corrigido à razão de 0,02% ao dia, no período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente processo correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

0207.0015.13.392.154.2.371 - 3.3.90.35 - 0330 – Convênio FBN Nº 773864/2012 – Informatização das Bibliotecas Públicas de Belo Horizonte

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. O serviço deverá ser executado no período de 04 (quatro) meses, contados a partir da autorização pela Contratante, sendo de dez mil o número de títulos a serem tratados
- 5.2. O serviço deverá ser executado na Biblioteca Pública e Juvenil, localizado à Rua Carangola, 288, Bairro Santo Antônio, Belo Horizonte/MG, em dias úteis, de 08:30 às 17:30 horas.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A prestação de serviços ocorrerá conforme descrito no anexo deste edital "Diretrizes para tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura" compreendendo as seguintes etapas:
 - 6.1.1. Tratamento do Acervo:
 - d) Indexação
 - e) Classificação
 - f) Catalogação no sistema Pergamum
 - 6.1.2. Preparação do acervo para empréstimo:
 - e) Aplicação de carimbos
 - f) Impressão de etiquetas de lombadas e códigos de barras
 - g) Colagem de etiquetas de lombadas e códigos de barras
 - h) Organização dos títulos nas estantes
- 6.2. Dos recursos tratados

- 6.2.1. O trabalho envolverá todas as etapas do processamento técnico do acervo de livros, periódicos, obras de referência e recursos multimídia (cd's e dvd's) indicados no local de execução da prestação do serviço

CLÁUSULA SÉTIMA- DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. O presente contrato será garantido por meio de _____, no valor de R\$ _____, (_____) equivalente a 5% do valor do contrato
- 7.2. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice, conforme disposto no art. 3º, inciso I, circular SUSEP n.º 214, de 09/12/02.
- 7.3. A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 7.4. A CONTRATANTE se utilizará de pleno direito, total ou parcialmente da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 7.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada.
- 7.6. A garantia somente será liberada ou restituída após a integral execução do contrato, desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a ela relativa, hipótese em que ficará retida até solução final.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Garantir a qualidade dos registros de acordo com os critérios anteriormente citados e orientação da Comissão de Gerenciamento do Sistema de Gestão de Acervos da FMC, com uniformidade no registro dos dados e obediência aos critérios estabelecidos no anexo "Diretrizes para Tratamento Técnico do Acervo das Bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura".
- 8.2. Executar o serviço de processamento técnico de acervos, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos pela contratante, nos prazos e quantidades fixados neste Contrato.
- 8.3. Executar o objeto do contrato, atuando em seu próprio nome, por sua conta e risco, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.
- 8.4. Responsabilizar-se por todos os e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao contratante ou terceiros, tendo como agente a contratada, seus prepostos ou estranhos.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do Contrato.
- 8.6. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, atualizados os documentos apresentados para registro no SUCAF, sob pena de suspensão dos pagamentos e ou rescisão contratual.
- 8.7. Designar um representante para o acompanhamento do contrato, o qual atuará como interlocutor entre as partes.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Realizar o controle de qualidade dos registros através da Comissão de Gerenciamento do Sistema de Gestão de Acervos da FMC.

- 9.2. Acompanhar o serviço realizado pela Contratada e, através do fiscal do contrato, dar o aceite no nas Notas Fiscais no prazo máximo de 02(dois) dias úteis.
- 9.3. Preparar e instruir para pagamento, as faturas apresentadas pela CONTRATADA e remetê-las imediatamente ao setor competente.
- 9.4. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela CONTRATADA correspondente a prestação dos serviços efetuados.
- 9.5. Notificar a CONTRATADA, sempre por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução da prestação dos serviços.
- 9.6. Indicar os servidores que atuarão como fiscal e gestor do contrato, e serão responsáveis junto a CONTRATADA, para acompanhar a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1. Verificada a prática de ato ilícito (assim considerada a conduta que infringe dispositivos legais e/ou regras previstas no cadastramento junto ao SUCAF, atos convocatórios de licitação, na ata de registro de preços, no contrato ou instrumento que o substitui), deverão ser observados os procedimentos, conceitos, prazos e sanções estabelecidos no Decreto Municipal nº 15.113, de 8 de janeiro de 2014, que pode ser obtido a partir do endereço eletrônico ***www.cmbh.mg.gov.br*** e que prevê as seguintes penalidades:
 - 10.1.1. Advertência.
 - 10.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:
 - a- multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega ou execução do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - b- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato;
 - c- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
 - c.1) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - c.4) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - c.5) propor recursos manifestamente protelatórios
 - c.6) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao SUCAF, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pela Fundação Municipal de Cultura;
 - c.7) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº

123, de 14 de dezembro de 2006;

- d- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 7º, IV, do Decreto Municipal nº 15.113/13;
- e- multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- f- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- g- multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais legais.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. São casos da rescisão contratual:

11.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.3.3. A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da

- conclusão da obra, serviço ou fornecimento;
- 11.3.4. A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, serviço ou fornecimento;
 - 11.3.5. A paralisação da obra, serviço ou fornecimento sem justa causa e prévia comunicação da Administração;
 - 11.3.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
 - 11.3.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 11.3.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta lei;
 - 11.3.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 11.3.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 11.3.11. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 11.3.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 11.3.13. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei.
 - 11.3.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 11.3.15. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 11.3.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto de execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - 11.3.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato
- 11.4. A rescisão com fundamento nos itens 11.3 a 11.3.12 e 11.3.17 acarretará as seguintes consequências:
- 11.4.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - 11.4.2. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
 - 11.4.3. A retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11.3.12 a 11.3.17 do presente instrumento de contrato, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

11.5.1. Devolução da garantia;

11.5.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

11.4.3. Pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. A tolerância do CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, alteração ou novação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no “Diário Oficial do Município - DOM” correrá por conta e ônus do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ANEXOS

Além dos demais documentos que compõem o Processo Administrativo de nº 01.095844.14.53, são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

- 1- Anexo, contendo a especificação da prestação dos serviços.
- 2- Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº2014/0008 e seus Anexos;
- 3- Proposta da CONTRATADA;
- 4- Ata de Julgamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma,

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2014.

Leônidas José de Oliveira
Presidente da Fundação Municipal de Cultura.

Representante da Empresa

ANEXO DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Diretrizes para tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura

Introdução

As seguintes diretrizes enunciadas destinam-se a orientar o tratamento técnico do acervo das bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura, constituindo-se como o esboço inicial de uma política de catalogação que reunirá, de forma sintética, orientações e princípios que estabelecem padrões e limites para o processamento catalográfico.

A política de catalogação que se pretende formular busca atender as necessidades de recuperação da informação, observando-se as normas internacionais da descrição bibliográfica, as particularidades do sistema de gerenciamento adotado e as características dos acervos e usuários das bibliotecas.

As orientações que se seguem estão suportadas pelo princípio da normalização bibliográfica, essencial para a constituição e fortalecimento de uma rede de bibliotecas públicas no município de Belo Horizonte e para a oferta de serviços biblioteconômicos de qualidade, e têm como finalidades:

- aprimorar os serviços externos e internos prestados pelas bibliotecas da DIBCC;
- aumentar a eficácia do processo de catalogação e de recuperação dos registros;
- facilitar a circulação dos dados catalográficos e do acervo;
- consolidar os catálogos das bibliotecas como instrumentos efetivos de acesso aos recursos bibliográficos.

Cumprе ressaltar que a política de catalogação deverá ser complementada pelo manual de procedimentos de uso do sistema de gerenciamento de acervos, no qual constam orientações mais específicas da inserção dos dados.

1. Dos recursos catalogados

As bibliotecas da DIBCC produzem registros catalográficos que podem abranger o seguinte leque de materiais, qualquer que seja a sua forma de aquisição:

- Livros;
- periódicos;
- obras de referência (atlas, dicionários, guias, enciclopédias);
- CDs, DVDs e outros recursos multimídia;
- Mapas

2. Dos referenciais para catalogação

Para a catalogação deverá ser adotado o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), que observa a Declaração de Princípios Internacionais de Catalogação de 1961 e 2009, a International Standard Bibliographic Description (ISBD) e o formato MARC 21.

3. Do nível da descrição

O nível da descrição bibliográfica determina a quantidade de elementos e detalhes fornecidos no registro. O AACR2 estabelece 3 níveis para a descrição para a representação descritiva e acesso aos registros.

Tendo em vista a composição dos acervos das bibliotecas da DIBCC, formados majoritariamente por obras literárias, informativas de cunho genérico e de referência, recomenda-se a adoção do **segundo nível de descrição estabelecida pelo AACR2** que institui os seguintes elementos:

TÍTULO PRINCIPAL [designação geral do material]= TÍTULO EQUIVALENTE: OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE O TÍTULO/ PRIMEIRA INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; CADA UMA DAS INDICAÇÕES SUBSEQUENTES DE RESPONSABILIDADE. – INDICAÇÃO DE EDIÇÃO/ PRIMEIRA INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE RELATIVA À EDIÇÃO. – DETALHES ESPECÍFICOS DO MATERIAL (ou do tipo de publicação).- PRIMEIRO LUGAR DE PUBLICAÇÃO: PRIMEIRO EDITOR ETC, DATA DE PUBLICAÇÃO. –EXTENSÃO DO ITEM: OUTROS DETALHES FÍSICOS; DIMENSÕES.- (TÍTULO PRINCIPAL DA SÉRIE/INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE RELATIVA À SÉRIE; NUMERAÇÃO DENTRO DA SÉRIE. TÍTULO DA SÉRIE, ISSN DA SUBSÉRIE; NUMERAÇÃO DENTRO DA SÉRIE). – NOTAS.- ISBN

4. Indexação

A análise e a representação temática do conteúdo de um item, ou indexação, deverão ser feitas por meio de vocabulário controlado. Para a indexação dos materiais será utilizada a lista de cabeçalhos de assunto da Biblioteca Nacional, disponível em www.bn.br e da Library of Congress, disponível em www.loc.gov.

Do controle de autoridades

O controle de autoridade determina as variantes de cada ponto de acesso às descrições catalográficas (para nomes de responsáveis individuais e coletivos, títulos uniformes, títulos de séries, nomes geográficos), as relações entre as variantes e a forma normalizada de cada ponto de acesso (forma de autoridade). Esta tarefa é essencial para assegurar a qualidade da catalogação e para garantir o êxito na recuperação da informação.

Para a entrada de autores pessoais ou coletivos, considera-se o Capítulo 22 do AACR2 e toma-se como referência o catálogo de autoridades de nomes da Biblioteca Nacional e Library of Congress.

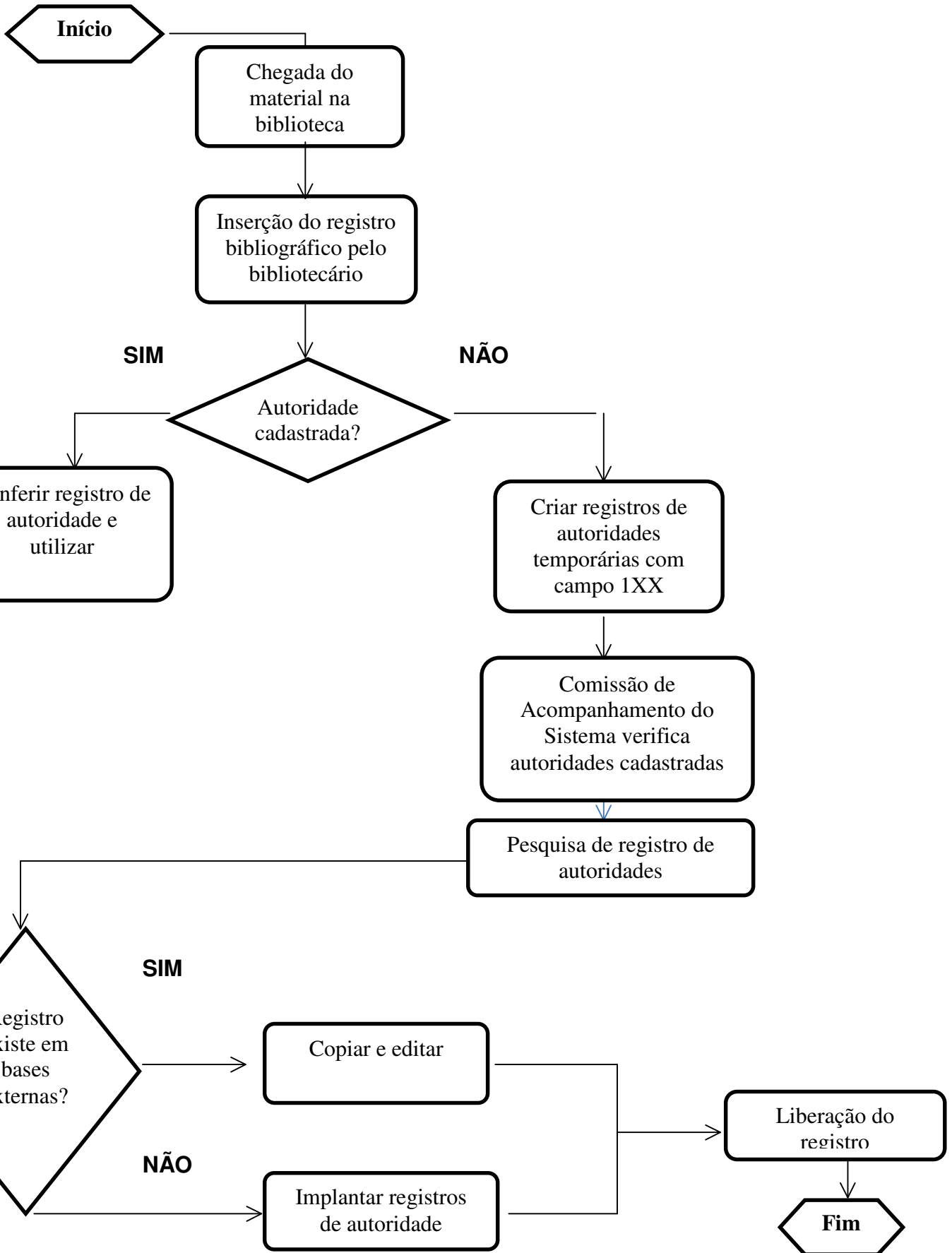
As listas de autoridades da base de dados são geradas automaticamente pelo sistema de gerenciamento de acervos atualmente adotado, o Pergamum.

O controle das autoridades deverá ser feito pela Comissão de Gerenciamento do Sistema de Gestão de Acervo-CSGSA, de modo a criar e manter cabeçalhos homogêneos, que permitirão acessar os itens do catálogo.

Na ausência de registro de autoridade na base de dados, o bibliotecário deverá fazer um registro temporário, informando apenas o nome da autoridade.

Este novo registro seguirá para a CSGSA, que procederá com as correções e edição para a posterior liberação.

O fluxograma a seguir, baseado em Rocha, Souza e Oliveira (2012), ilustra o processo de inserção de novas autoridades.



5. Da classificação

A Classificação Decimal de Dewey (CDD) será adotada como instrumento para a classificação dos materiais, tendo em vista a ampla abrangência de campos de conhecimento abarcada e sua organização lógica.

A obra será classificada prioritariamente por seu assunto e a partir da língua na qual foi **originalmente escrita**, independente da nacionalidade do escritor, tendo em vista as classes propostas pela CDD. A distinção entre literaturas de países específicos que compartilham a mesma língua deverá ser indicada por meio da letra inicial (ou das duas primeiras iniciais, para desambiguação) do nome do país, conforme propõe a CDD.

No caso da literatura brasileira, deverá ser adotada a opção B869, seguida da indicação de gênero literário.

869 Literatura em português

869 Literatura portuguesa

B869 Literatura brasileira

M869 Literatura moçambicana

Ma869 Literatura macaense

T869 Literatura timorense

A869 Literatura angola

S869 Literatura são-tomense

840 Literatura em francês

840 Literatura francesa

C840 Literatura canadense

S840 Literatura suíça

Se840 Literatura senegalesa

CM840 Literatura marfinense

860 Literatura em espanhol

860 Literatura espanhola

Ch860 Literatura chilena

Co860 Literatura colombiana

M860 Literatura mexicana

A860 Literatura de países americanos

820 Literatura em inglês

820 Literatura inglesa

A820 Literatura australiana

Ir820 Literatura Irlanda

In820 Literatura indiana

G820 Literatura galesa

N820 Literatura neozelandesa

E820 Literatura escocesa

Além da língua na qual a obra foi originalmente escrita e sua respectiva indicação de localização geográfica, considera-se, para a formação do número de classificação, a subdivisão de gênero textual dada pela Tabela 3 da CDD.

A Tabela 3 (T3- Subdivisões para literaturas e para gêneros literários) permite definir gêneros e formas das obras literárias conforme a língua.

A regra geral da construção do número de classificação deverá ser, pois: literatura por língua, antecedida da indicação do local- quando necessário- e gênero literário.

Exemplos:

A moreninha- Joaquim Manoel de Macedo (romance brasileiro)

B869.3=> onde B869 é notação da literatura relativa à língua e local e 3 gênero literário)

Vestido de noiva- Nelson Rodrigues (teatro brasileiro)

B869.2 => onde B869 é notação da literatura relativa à língua e divisão geográfica e 2 gênero literário)

O fio das missangas- Mia Couto (ficção moçambicana)

M869.3 onde M 869 é notação da literatura relativa à língua e divisão geográfica e 3 gênero literário)

Antologia poética- Carlos Drummond de Andrade

B869.1 onde B 869 é notação da literatura relativa à língua e divisão geográfica e 1 gênero literário)

The second coming- William Yeats (poesia inglesa)

821 (o número 821 designa, na CDD, poesia inglesa)

Cabe ressaltar que os sistemas da classificação requerem sinalização nas estantes que indiquem os assuntos nelas contidos.

5.1. Obras infantis e juvenis

As obras infantis e juvenis devem contar com as indicações I ou J, antes do número de classificação, respectivamente, considerando-se a língua de origem, divisão geográfica e o gênero textual, conforme regra para a classificação das obras literárias.

Exemplo:

A princesinha medrosa (Odilon Moraes)

I B869.3

O Carteiro Chegou ([Allan Ahlberg](#))

I 823

A droga da obediência (Pedro bandeira)

J B869.3

5.2. Quadrinhos

O registro de exemplares de revistas periódicas de quadrinhos deve ser feito no Kardex eletrônico, disponível no sistema Pergamum. Gráfico Novels, Álbuns e outros tipos de quadrinhos em formato de livros, bem como adaptações de obras literárias para quadrinhos devem ser contempladas pela classe 741.5.

5.3. Obras de referência

As obras de referências devem ser classificadas de acordo com o assunto e forma da obra (dicionário, enciclopédia etc), dada pela tabela 1 da CDD.

Exemplo: Dicionário crítico de política cultural (Teixeira Coelho)

306.03=> onde 306 é cultura e 03=> dicionário

Por se tratar de exemplares que têm a circulação restrita, as obras de referência devem contar com um **R** antes do número de chamada, como modo de diferenciá-las das demais.

6. Da notação de autor e título

6.1. Número de chamada

Para a ordenação das obras será utilizada a notação de autor, definida pela tabela Cutter-Sanborn. Como regra geral, usa-se a entrada principal (definida pelas regras do AACR2) para atribuir a notação do autor. O número de Cutter para um item é retirado das primeiras letras da entrada principal (excluindo-se o artigo), que terão um número correspondente advindo da tabela, conforme exemplo:

		Fran	814
		France	815
		Franch	816
		Franci	817
		Francis	818
		Francis, M.	819
		Francisco, A.	819
		Franciu	821
		Franck	822

Francis, Alberto	= F818	
		Francisco, Alberto
		= F819

Para distinção das obras de um mesmo autor reunidas sob o mesmo número de classificação e evitar a duplicidade de números de chamada, deverá ser registrada a letra inicial do título da obra após o número de Cutter.

Caso as obras se iniciem com as mesmas letras, deverá ser empregada a segunda letra ou as iniciais das primeiras palavras que compõem o título.

Veja exemplos com obras de Carlos Drummond de Andrade

Boca de luar- (crônicas)

B869.8

A553b****

Cadeira de Balanço (crônicas)

B869. 8

A553c****

Confissões de Minas (crônicas)

B869.8

A553co****

Contos de aprendiz (contos)

B869.3

A553ca

Contos plausíveis (contos)

B869.3

A553cp

Os dias lindos (crônicas)

B869.8

A553d

6.2. Orientações para o uso da tabela de Cutter

A aplicação da tabela de Cutter-Sanborn para obras com até três autores toma como base o primeiro autor citado na fonte principal de informação do recurso bibliográfico (folha-de-rosto ou similar). Os recursos bibliográficos que apresentarem autoria desconhecida ou compartilhada por mais de três autores ou criadores; tiverem características de recurso continuado (periódico); e/ou forem audiovisual, a aplicação da tabela de Cutter- Sanborn tem como base o **título**.

Casos especiais de nomes que devem ser observados:

- f) sobrenome com apóstrofo: ignora-se o apóstrofo: Ex.: **O'Hara** equivale a **Ohara** e **Sant'Anna** a **Santanna**
- g) sobrenomes constituídos por contrações de **Mc, M'c ou M'** equivalem a **Mac**.
- h) sobrenome com **grau de parentesco**: a notação de autor é feita pelo sobrenome que antecede ao grau de parentesco: Ex.: Richard P. **Momsen Jr.**, Manoel Gonçalves **Ferreira Filho**, David **Jardim Júnior**, **Amaury Júnior**, Osório Silva **Barbosa Sobrinho**, etc.;
- i) sobrenome **composto**: notação de autor é dada para a primeira palavra do sobrenome composto;

- j) sobrenome com hífen ou traço: notação de autor para a primeira palavra que compõe a hifenização. Ex.: Antoine de **Saint-Exupéry**. Considera-se o nome em destaque.

Para títulos que comecem por números, considera-se a sua correspondência em palavras: 7 = sete, 1001 = mil e um, 3 = três etc

6.3. Notação de autor para entidade coletiva

Toma-se como base o nome da corporação das que possuem atividade fim definida ou que possuem nome próprio: academias; arquivos; asilos; associações; ateneus; bancos; bibliotecas; câmaras de comércio; centros; clubes; colégios; companhias; conservatórios; conventos; corporações; emissoras de rádio e TV; escolas; federações; firmas; fundações; galerias; grêmios; grupos executivos; grupos musicais e orquestras; hospitais; igrejas; instituições comerciais; institutos; jardins botânicos; laboratórios; liceus; mosteiros; museus; observatórios; ordens religiosas; parques; partidos políticos; prisões; serviços; sindicatos; sociedades; teatros; universidades; zoológicos; etc...

Em casos de obras que tenham como autor uma entidade que supõe a administração ou a gestão e cuja denominação é genérica, demonstrando ser dependente de outra entidade, o autor corporativo subordina-se a uma corporação maior. Nestes casos, a atribuição da notação de autor obedece ao princípio da hierarquia administrativa.

Ex.: **Diretrizes para bibliotecas da Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais, Departamento de Coordenação de Bibliotecas, Fundação Municipal de Cultura, Belo Horizonte.**

Autoria: Belo Horizonte, Fundação Municipal de Cultura, Diretoria de Bibliotecas e Centros Culturais.

Neste caso, considera-se como autor **Belo Horizonte**.

6.3.1.1. Casos especiais

6.3.1.2. Críticas e comentários

A notação de autor deve ser estabelecida para o autor criticado/analizado. Após a notação de autor do criticado acrescenta-se a letra “Z” maiúscula. Esse procedimento assegura que as análises e os estudos de um criticado serão reunidos após o conjunto da obra do autor.

Ex:

Metamorfoses do corpo na poesia de Maria Teresa Horta, por Angélica Soares

869.1 → número de classificação dado pela CDD

H821Z → número de Cutter para autor criticado, seguido da letra Z que identifica crítica

6.3.1.3. Títulos uniformes

Deve-se estabelecer a notação de autor para o título uniforme nos itens que o apresentar, conforme indica Código de Catalogação Anglo-Americano, exceto em escritos sagrados, cuja notação de autor deve ser atribuída ao tradutor.

Ex.: *Bíblia Sagrada* traduzida em português por João Ferreira de Almeida

220.569

A447b → notação de autor para o tradutor, seguida de referência ao título da obra.

6.3.1.4. Em obras com conteúdo jurídico ou Legislação

Neste caso, a Notação de Cutter representa a jurisdição geográfica em que a Legislação é aplicada. Mas se a obra apresentar recensão, crítica ou comentário de uma lei específica, a Notação de Cutter deve representar o crítico ou comentarista.

Ex.: **Estatuto da criança e do adolescente**

348 → número de classificação pela CDD

B823e → estatuto

↓ Notação de título

↓
Brasil

7. Número de chamada

O número de chamada será composto, portanto: pelo número de classificação da obra de acordo com a CDD, notação de autor, ou título, fornecida pela tabela de Cutter, 1ª letra do título da obra ou iniciais, e indicação do volume ou exemplar, quando houver.

Ex.: “Itinerário de Pasárgada”, uma crítica da obra de Manoel Bandeira

B869Z

B166i

Dúvidas e questões relativas ao tratamento técnico do acervo devem ser encaminhadas ao Comitê Gestor do Sistema de Gerenciamento de Acervos.