

## PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019

Processo nº 01.097.984.19.06

- **OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO EM GERAL, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, COORDENAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E SERVIÇOS DE JARDINAGEM NAS NECRÓPOLES MUNICIPAIS ADMINISTRADAS PELA FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOOBOTÂNICA (FPMZB), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O VALOR GLOBAL.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 14/10/2019, às 08:30 horas.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 14/10/2019, às 10:00 horas.
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** a etapa inicial de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 05 (cinco) minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITES PARA CONSULTAS:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes>
- **TELEFONES:** (31) 3246-5138 / (31) 3246-5140
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa através do *site* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no *link* “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

## **1. DO PREÂMBULO**

A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica torna público que irá realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – *internet*, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06, nº 14.297/11, nº 15.113/13 e nº 16.954/18, da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13, além de outras normas correlatas e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

## **2. DO OBJETO**

Prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, serviços de sepultamento em geral, atendimento ao público, coordenação de funcionários e serviços de jardinagem nas necrópoles municipais administradas pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB), conforme especificações contidas neste edital.

## **3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão virtual, por meio da *internet*, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante do *site* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306  
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306  
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306  
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306

## 5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão virtual, para o *e-mail* [licitafpmzb@pbh.gov.br](mailto:licitafpmzb@pbh.gov.br), ou entregues, por escrito, diretamente na Gerência de Contratos e Convênios da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (GCCON-FPZ), situada na Avenida Getúlio Vargas, número 1245 – 10º andar, Savassi - Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-024, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas.

5.2. As consultas serão respondidas diretamente no *site* [www.pbh.gov.br](http://www.pbh.gov.br), no Portal de Serviços, *link* “Licitações - Órgão: Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica”, no *link* correspondente a este edital, e no *site* [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “Mensagens”, no *link* correspondente a este edital, e poderão ser acessadas por todos os LICITANTES.

## 6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. O prazo para impugnação ou esclarecimentos deste edital é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública virtual e pode ser feito por qualquer pessoa, nos termos da legislação pertinente.

6.2. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e nem subscritas por representante não habilitado legalmente.

6.3. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, poderão ser enviadas via *internet*, para o *e-mail* [licitafpmzb@pbh.gov.br](mailto:licitafpmzb@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Gerência de Contratos e Convênios (GCCON-FPZ), situada na Avenida Getúlio Vargas, número 1245 – 10º andar, Savassi - Belo Horizonte/MG, CEP: 30112-024, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento todos os interessados que atenderem às exigências contidas neste edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Belo Horizonte;
- b) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de governo;

- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente e
- e) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

7.4. Também não poderá participar da presente licitação, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente deste órgão ou o responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de HABILITAÇÃO previstas neste edital.

7.6. O LICITANTE deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

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

8.1. 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.

8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S.A.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do LICITANTE ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, objeto do presente edital.

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

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

---

9.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS até data e horário limites estabelecidos para a abertura das propostas.

9.2.1. O LICITANTE deverá, obrigatoriamente, identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade dessa informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

9.4. Caberá ao LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.

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

9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de HABILITAÇÃO previstas neste 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.

9.6. O LICITANTE deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

**9.7. Quando do lançamento da proposta, através do sistema eletrônico, o LICITANTE deverá indicar o valor global para todo o serviço, referente ao período de 12 (doze) meses, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

9.7.1. **No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação.**

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

9.8. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de LICITANTES diferentes em um mesmo lote.

9.9. Até a abertura das propostas, os LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

## **10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir sobre as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública virtual na *internet*;
- d) abrir as PROPOSTAS DE PREÇOS, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior e
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

10.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via sistema eletrônico e apensadas ao processo administrativo original.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS**

11.1. A sessão pública virtual do pregão eletrônico terá início a partir do horário estabelecido neste edital, com a abertura das PROPOSTAS DE PREÇOS recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las, no caso de não atenderem às exigências constantes no edital e seus anexos.

11.1.1. A critério do pregoeiro, a disputa dos lotes poderá ocorrer de forma simultânea.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os LICITANTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

11.3. O LICITANTE somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

---

11.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.5. Durante o transcurso da sessão pública virtual, o LICITANTE será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por cada participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de 02 (duas) etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do pregoeiro, resguardado o tempo mínimo de 05 (cinco) minutos, e a segunda, aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública virtual.

11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.8. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 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.

11.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da LC nº 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco inteiros percentuais) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.

11.9. 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 os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06, 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 ao beneficiário mais bem classificado oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, apresentando PROPOSTA DE PREÇOS inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no *chat* de mensagem do sistema eletrônico e

b) a não apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS no prazo estipulado na sessão pública virtual implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/06, 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.

---

11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a PROPOSTA DE PREÇOS formulada em conformidade com o item 12 e a documentação de HABILITAÇÃO listada no item 13 deste edital.

11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não forem aceitáveis, ou se o LICITANTE desatender às exigências de HABILITAÇÃO, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a HABILITAÇÃO do LICITANTE, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o LICITANTE para obter melhor proposta.

11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas, será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.

11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o LICITANTE será declarado vencedor e, após transcurso do prazo recursal, será adjudicado o objeto do certame.

11.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, e dirigido ao pregoeiro.

11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

11.14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na 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 Administração convocar os LICITANTES remanescentes.

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. **Em até 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, sua PROPOSTA DE PREÇOS impressa, conforme modelo constante no Anexo II, em 01 (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.**



---

12.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da PROPOSTA por meio eletrônico.

12.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

12.2.1. Razão social, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do LICITANTE.

12.2.2. Modalidade e número da licitação.

12.2.3. Descrição da prestação de serviços objeto da presente licitação, conforme consta neste edital e seus anexos.

12.2.4. O valor referente à totalidade do objeto, considerando que o julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

12.2.4.1. Os valores unitários e o valor global deverão ser apresentados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso ocorra mais de 02 (duas) casas decimais, o valor poderá ser arredondado para baixo. Caso o LICITANTE não aceite tal arredondamento, a sua proposta será desclassificada.

12.2.4.2. Quando a divisão do valor total pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de 02 (duas) casas decimais. O valor global do objeto obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

12.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados de sua assinatura.

12.3. **Juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS escrita, conforme Anexo II, a empresa arrematante deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:**

12.3.1. **Planilha de Composição de Preços, preenchida conforme Anexo XI, devendo ser impressas todas as abas existentes no documento.**

12.3.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do Anexo IV.

12.3.3. Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante no Anexo VI, no caso de beneficiário.

12.3.4. Declaração de Fatos Impeditivos, nos termos do Anexo V.

12.3.5. Declaração de Empregador Pessoa Jurídica, no modelo do Anexo III.

12.3.6. Declaração de Realização de Visita Técnica, conforme Anexo VIII.

12.3.7. Declaração de Não Realização de Visita Técnica, nos termos do Anexo IX.

12.4. A Taxa de Administração proposta pelo LICITANTE na Planilha de Composição de Preços, preenchida de acordo com o Anexo XI, deverá contemplar os custos indiretos, o lucro e demais custos, benefícios e obrigações concedidos ou determinados na CCT e legislação vigente, não previstos na Planilha de Composição de Preços.

12.5. É vedado ao LICITANTE realizar qualquer alteração nos campos da Planilha de Composição de Preços – Anexo XI – que sejam de preenchimento exclusivo da CONTRATANTE, sob pena de desclassificação do certame, devendo informar apenas os percentuais referentes aos benefícios e despesas indiretas, encargos sociais e tributos, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

12.6. Não serão aceitas propostas com opções ou condições, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço global.

12.7. Somente serão aceitas as propostas que atenderem integralmente às especificações e condições impostas neste edital e seus anexos.

12.8. Caberá ao LICITANTE, obrigatoriamente, estudar com rigor os detalhes do objeto a executar, questionar sobre todas as dúvidas porventura existentes, calcular os custos detalhadamente e definir o preço total.

12.9. Serão desclassificadas as propostas com valor manifestamente inexequível, tal como estabelece o artigo 48, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.10. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de HABILITAÇÃO previstas neste edital. O LICITANTE será responsável por todas as transações, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.11. Da visita técnica:

12.11.1. O LICITANTE interessado em participar do certame poderá realizar visita técnica monitorada, através de seus representantes legais devidamente constituídos por meio de procuração, nos locais onde será executado o objeto licitado, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, tendo em vista que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

12.11.2. A visita técnica deverá ocorrer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da data de abertura das propostas e de início da sessão de lances.

12.11.3. As visitas deverão ser previamente agendadas, de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, junto à secretária da Diretoria de Necrópoles da Fundação de Parques Municipais e Zootônica (DNE-FPZ), através do telefone (31) 3246-5148.

---

12.11.4. Ao final da visita técnica e após os esclarecimentos necessários será emitido documento comprobatório da realização da visita técnica, conforme Anexo VIII - Declaração de Realização de Visita Técnica.

12.11.5. Caso o LICITANTE opte por não realizar a visita técnica, deverá juntar a Declaração de Não Realização de Visita Técnica, constante no Anexo IX.

12.11.6. A ausência de apresentação de um dos anexos indicados nos subitens 12.3.6 e 12.3.7, conforme a escolha, acarretará a inabilitação do LICITANTE.

12.11.7. A realização da visita técnica não constitui condição para participação na licitação, ficando, contudo, o LICITANTE ciente de que após a apresentação da proposta não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

12.11.8. A realização da visita técnica é facultativa.

### **13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

13.1. Será considerado habilitado o LICITANTE que atender aos seguintes requisitos:

#### **13.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:**

- a) com situação regular e habilitado em linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital;
- b) com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro os documentos regularizadores e a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital;
  - b.1) na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deverá o LICITANTE apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor;
- c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro, além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.4 deste edital, o Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado das últimas alterações, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.

13.1.1.1. Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o LICITANTE presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação.

13.1.1.1.1. Os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos órgãos ou das empresas que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos, ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

13.1.1.1.2. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou das filiais do LICITANTE.

13.1.1.1.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio LICITANTE.

13.1.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil 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, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

13.1.1.2.1. Serão considerados, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal; ou
- c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d) na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa da RFB.

13.1.1.2.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou registrado no órgão de registro equivalente.

13.1.1.2.3. O Balanço Patrimonial, inclusive o Balanço de Abertura, e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional

---

equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.1.1.3. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o LICITANTE que apresentar resultado igual ou maior que 01 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

13.1.1.3.1. O LICITANTE que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima, deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez inteiros percentuais) do valor da proposta.

13.1.1.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

13.1.1.4. Declaração expressa de que o LICITANTE não emprega trabalhador menor de idade, nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88, conforme modelo do Anexo III.

**13.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda a documentação relacionada abaixo:**

**13.1.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e 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 e
- 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 das últimas alterações referentes à natureza da atividade comercial e à administração da empresa ou a última alteração consolidada.

---

#### 13.1.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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 e
- f) declaração expressa de que o LICITANTE não emprega trabalhador menor de idade, nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88, conforme modelo do Anexo III.

#### 13.1.2.3. **Qualificação Técnica:**

- a) atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o LICITANTE presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto licitado;
  - a.1. os atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos órgãos ou das empresas que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente;
  - a.2. os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou das filiais do LICITANTE e
  - a.3. não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio LICITANTE.

#### 13.1.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil 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, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1) Serão considerados, na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal; ou
- c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa da RFB.

a.2) As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou registrado no órgão de registro equivalente.

a.3) O Balanço Patrimonial, inclusive o Balanço de Abertura, e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o LICITANTE que apresentar resultado igual ou maior que 01 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

b.1) O LICITANTE que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez inteiros percentuais) do valor da proposta.

b.2) Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

---

c) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

c.1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deverá o LICITANTE apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

13.1.2.5. Declaração expressa de que o LICITANTE não emprega trabalhador menor de idade, nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88, conforme modelo do Anexo III.

13.2. O LICITANTE poderá acessar o *site* [www.pbh.gov.br/sucaf](http://www.pbh.gov.br/sucaf) para consulta/conhecimento de:

13.2.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna “Informações Específicas” no *link* TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO.

13.2.2. Situação cadastral.

13.3. O LICITANTE obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da HABILITAÇÃO, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do LICITANTE, devendo ser observado:

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

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.

13.5. Para fins de HABILITAÇÃO, os documentos que não possuem 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 eletrônico.

13.5.1. Não se enquadram no subitem 13.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos Atestados de Capacidade Técnica.

13.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação exigida para a HABILITAÇÃO, inclusive os documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123/06, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.



---

13.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

13.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a devida regularização, nos termos do disposto no §1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.7. 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 Lei Complementar nº 123/06.

13.8. A regularidade da situação do LICITANTE no SUCAF será confirmada por meio de consulta *online* ao sistema. Realizada a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

**13.9. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em via original ou cópia autenticada por cartório competente ou previamente por servidor da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, sendo o prazo máximo para sua apresentação de 03 (três) dias, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço:**

**Avenida Getúlio Vargas, número 1245 – 10º andar, Savassi - Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-024, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.**

13.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

13.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.9.3. Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar o envio da documentação por meio eletrônico.

## **14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

14.1. A documentação para HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregues em envelope lacrado, no endereço informado abaixo:

**LOCAL: Gerência de Contratos e Convênios**

**ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, número 1245 – 10º andar, Savassi - BH/MG – CEP: 30.112-024**

**HORÁRIO: de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas**

14.2. O envelope lacrado deverá conter, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOOBOTÂNICA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
GERÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS  
LICITANTE: (RAZÃO SOCIAL E CNPJ)  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019**

**OBJETO: prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, serviços de sepultamento em geral, atendimento ao público, coordenação de funcionários e serviços de jardinagem nas necrópoles municipais da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB)**

## **15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O VALOR GLOBAL**, para a prestação de serviços objeto desta licitação, para o período de 12 (doze) meses, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o LICITANTE.

16.2. Declarado o vencedor, qualquer LICITANTE, inclusive aquele que tiver sido desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração de vencedor.

16.2.1. A manifestação a que se refere o subitem 16.2 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Intenção de Recurso” do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

16.3. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais LICITANTES estarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE declarado vencedor.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

---

16.6. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas para o *e-mail* [licitafpmzb@pbh.gov.br](mailto:licitafpmzb@pbh.gov.br), com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação, junto à Gerência de Contratos e Convênios da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (GCCON-FPZ), situada na Avenida Getúlio Vargas, número 1245 – 10º andar, Savassi - Belo Horizonte/MG, CEP: 30.112-024, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas.

## **17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Homologada a licitação, será firmado Contrato com o LICITANTE vencedor do presente pregão eletrônico, nos termos da minuta constante do Anexo X, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de “OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA” e “OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE”.

17.1.1. É condição para a celebração do Contrato a manutenção de todas as condições exigidas na HABILITAÇÃO.

17.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2.1. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante Termo Aditivo.

17.2.2. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do Contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual, exigir-se-á reforço da garantia prevista.

**17.3. A adjudicatária deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.**

17.3.1. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17.3.2. Quando da assinatura do Contrato, a adjudicatária deverá apresentar a Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VII.**

17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na HABILITAÇÃO, sujeitará o LICITANTE vencedor às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02.

---

17.5. As despesas com a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Município – DOM, correrão por conta da Administração Municipal.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. O pagamento ocorrerá sempre por reembolso, mediante comprovação dos serviços executados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários realizados pela Contratada, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 15.562/14.

18.1.1. A falta das comprovações dispostas no subitem anterior, mesmo após o pagamento do serviço, não importa anuência da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, que se reserva no direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação, pela Contratada, dos pagamentos referentes aos serviços e encargos.

18.2. O faturamento relativo ao período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior deverá ser apresentado pela Contratada até o 5º (quinto) dia útil após o envio do espelho de faturamento prévio, para conferência e autorização da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF-FPZ) e da Diretoria de Necrópoles (DNE-FPZ).

18.2.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

18.3. Os serviços serão medidos conforme os quantitativos executados e as medições serão elaboradas mensalmente, devendo a Contratada apresentar à Contratante, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as seguintes comprovações:

18.3.1. Pagamento da remuneração e das contribuições sociais incidentes, referentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, aos empregados que atuem na execução do objeto do Contrato, a serem nominalmente indicados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na prestação de serviços continuados.

18.3.2. Regularidade fiscal, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3.3. Cumprimento das obrigações trabalhistas, referentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração Pública.

18.3.4. Autenticação do fiscal do Contrato, conforme trata o inciso II do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.562/14.

18.3.5. Comprovante de compra e de entrega dos vales-transporte e vales refeição dos empregados alocados na prestação dos serviços, para utilização no mês em curso.

18.3.6. Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.

18.3.7. Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual - EPI ou coletiva, a fim de comprovar a concessão.

18.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o seu período de execução.

18.5. Após a execução dos serviços, os documentos fiscais deverão ser atestados mensalmente pelo fiscal nomeado do Contrato, previamente designado pela Contratante em publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

18.6. A Contratada deverá anexar às Notas Fiscais/Faturas, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.

18.7. A Contratada encaminhará as Notas Fiscais/Faturas à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF-FPZ), que conferirá, atestará e remeterá à Gerência de Orçamento e Finanças (GEOFI-FPZ) para pagamento.

18.8. Para que os serviços sejam pagos, faz-se necessário a entrega, à Contratante, de resumo e cópia das folhas de pagamento relativas ao mês da prestação de serviços, legíveis e em ordem alfabética, com os respectivos comprovantes de crédito bancário para comprovação de pagamento dos salários e cópia das guias do Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS), Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.

18.9. O pagamento devido pela Contratante será efetuado mediante apresentação, pela Contratada, da Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter, em planilhas, o detalhamento dos serviços executados.

18.9.1. Deverá ser emitida Nota Fiscal/Fatura na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto nas Portarias nos 008 e 010/2009, da Secretaria Municipal de Finanças/PBH, e em outras normas pertinentes.

18.10. Os pagamentos serão efetuados pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (DPGF-FPZ) em até 30 (trinta) dias corridos a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do Contrato.

18.10.1. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

18.10.2. A primeira fatura deverá ser emitida somente após a efetiva prestação dos serviços nos locais indicados no Contrato e seus anexos.

18.11. Em caso de constatação de irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a adjudicatária deverá substituir em até 24 (vinte e quatro) horas o documento fiscal, ficando interrompido o prazo para pagamento até a sua reapresentação devidamente regularizada.

---

18.12. O faturamento mensal do último período de prestação dos serviços só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação e apuração dos mesmos.

18.13. O desconto referente aos serviços não prestados será efetuado na fatura do mesmo período da prestação do serviço.

18.14. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando a Contratada deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos no subitem 10.10 da Cláusula Décima da minuta do Contrato de prestação de serviços.

18.15. O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar em atraso no recolhimento da importância retida para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, acarretará no repasse dos acréscimos legais à Contratada.

18.16. As despesas com os eventos dos grupos B, C e D da tabela II (Encargos Sociais e Trabalhistas por trabalhador) da aba de cada categoria profissional da Planilha de Composição de Preços – Anexo XI deste edital, serão faturadas à parte, quando da sua ocorrência. Esse faturamento somente será aceito mediante apresentação de:

18.16.1. Comprovantes/recibos originais de pagamento, acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples, que será autenticada por servidor responsável.

18.16.2. Relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

18.17. Os valores que serão reembolsados pela Contratante, de acordo com a Instrução de Serviço SMAGEA nº 02, de 07/04/10, e com o Decreto Municipal nº 15.562/14, são os seguintes:

- a) Vale-refeição:  
custo total mensal do vale-refeição = quantidade de empregados X 01 (um) vale/dia X valor do vale conforme convenção da categoria X número de dias trabalhados – 10% (dez inteiros percentuais) sobre o valor dos vales refeição;
- b) Vale-transporte:  
custo total mensal do vale-transporte = quantidade de empregados X número de vales/dia X tarifa vigente X número de dias trabalhados – 6% (seis inteiros percentuais) sobre o valor do salário mensal;
- c) Uniformes:  
Serão faturados à parte e reembolsados mediante apresentação dos comprovantes de compra e recibos de entrega aos empregados, limitados à periodicidade e quantitativo previstos no Termo de Referência;
- d) O conjunto anual de uniforme/EPI será reembolsado pelo valor limite constante no Termo de Referência e

e) Outros benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente (CCT) serão reembolsados mediante apresentação de comprovantes de compra e/ou recibo de entrega, limitando-se a 01 (uma) unidade ou valor mensal por trabalhador.

18.18. É vedado substituir o vale refeição por dinheiro ou crédito equivalente em conta. Caso ocorra essa situação, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades descritas no edital.

18.19. Os pagamentos serão realizados conforme Planilha de Composição de Preços – Anexo XI.

18.20. É vedado à Contratante realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem sua prévia e formal autorização.

18.21. Antes da realização de cada pagamento devido à CONTRATADA, será realizada consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de licitação.

18.22. Constatando-se junto ao SUCAF a situação de irregularidade cadastral da CONTRATADA, será providenciada a sua advertência, por escrito e/ou por e-mail, pela CONTRATANTE, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a empresa regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

18.23. Não havendo regularização da situação cadastral ou sendo a defesa da CONTRATADA considera improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas legais necessárias, como a aplicação de sanções administrativas ou rescisão contratual, devidamente instruídas nos autos do processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1. O procedimento de adjudicação é atribuição do pregoeiro, quando não houver recurso, ou, quando interposto, for acolhido pelo próprio pregoeiro.

19.2. Quando o recurso for encaminhado para apreciação da autoridade superior competente, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a própria autoridade adjudicará o objeto da licitação ao vencedor e homologará o processo para determinar a contratação.

19.3. Havendo ou não interposição de recurso, a homologação é atribuição da autoridade superior da FPMZB.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do LICITANTE e/ou da adjudicatária/contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades,

---

resguardado o contraditório e a ampla defesa, em processo próprio, aberto para este fim, nos termos do Decreto Municipal nº 15.113/13:

20.1.1. advertência.

20.1.2. multa nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos produtos, até o limite de 9,9% (nove inteiros e noventa décimos por cento), 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;
- 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;
- e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida, 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 ou do instrumento equivalente, quando o infrator der causa à rescisão do contrato/instrumento e
- g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato/instrumento equivalente e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

20.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

20.1.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



20.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

20.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

20.3. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo ordenador de despesas da FPMZB.

20.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo ordenador de despesas da FPMZB.

20.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

20.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

20.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a contratada/fornecedora da plena execução do objeto contratado.

20.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

20.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

20.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

21.1. O presente Contrato será garantido no valor de R\$ ....., equivalente a 5% (cinco inteiros percentuais) do valor contratual, devendo a Contratada prestar a garantia em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, optando por uma das modalidades previstas no § 1º, art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, que são as seguintes:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia

autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia;

III - fiança bancária.

21.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB).

21.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104), através da Conta Corrente 71.415-8, Operação 006, Agência 0093-0.

21.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

21.3. 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.

21.4. A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

21.5. A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas no Contrato.

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

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

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

## **22. DA RE Pactuação**

22.1. O Contrato de prestação de serviços poderá ser repactuado mediante solicitação expressa da Contratada.

---

22.2. A repactuação de preços, no que se refere aos itens salariais da proposta, terá como base os percentuais concedidos às categorias profissionais em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.2.1. A primeira repactuação incidirá a partir da data-base firmada na última CCT ou Dissídio Coletivo conhecido, que serviu de base para o orçamento da proposta comercial.

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

22.4. O valor de vale-transporte será revisado com base no instrumento normativo municipal que indicar variação do custo do transporte coletivo em Belo Horizonte, respeitada a data em que tiverem início seus efeitos financeiros.

22.5. A data da primeira repactuação será a data-base para as seguintes, devendo-se observar o interregno mínimo de 01 (um) ano entre uma e outra.

22.6. Entende-se como última repactuação a data de início de seus efeitos financeiros, independente de quando foi efetivada, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostila.

## **23. DO REAJUSTE**

23.1. O Contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observados o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

23.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

23.3. A periodicidade de reajuste não será inferior a 01 (um) ano contada, inicialmente, da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

## **24. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

24.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB) serão observadas as determinações que se seguem.

24.2. A FPMZB exige que os licitantes/adjudicatários/contratados observem o mais alto padrão de ética durante a aquisição e execução dos contratos. Em consequência dessa política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

24.2.1. “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 aquisição ou execução do Contrato;

---

24.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento da Contratante;

24.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento da Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar a Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

24.2.4. “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 e

24.2.5. “prática obstrutiva” significa:

24.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação da Contratante ou outro órgão de controle sob 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

24.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito da Contratante ou outro órgão de controle de investigar e auditar.

24.3. A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica rejeitará a 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.

24.4. 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 Direito Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

24.5. A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, antes de formalizar a contratação objeto da presente licitação, realizará consulta ao Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), para cumprimento do art. 41 do Decreto Municipal nº 16.954/18.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. Poderá a FPMZB revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao LICITANTE direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

25.2. O LICITANTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do fornecimento. A

falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do LICITANTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.3. 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, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

25.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de HABILITAÇÃO e PROPOSTA.

25.5. O LICITANTE intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

25.7. 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 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757/09 e suas alterações.

25.8. A tolerância da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

25.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

25.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os LICITANTES, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança do fornecimento.

25.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos LICITANTES via sistema eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

25.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

25.13. A participação do LICITANTE neste certame implica em aceitação de todos os termos deste edital.

---

25.14. Se a empresa vencedora não for cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF, deverá encaminhar a documentação apresentada para fins de HABILITAÇÃO ao órgão competente no Município de Belo Horizonte para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.

25.14.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/05 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.

25.15. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada deverá manter a documentação atualizada.

25.16. A empresa contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no inciso XIII, art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.17. Caso sejam necessários recibos para comprovação da entrega de documentos em via física à Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, o LICITANTE deverá providenciar a sua elaboração, cabendo à FPMZB somente assiná-los e datá-los.

25.18. A Contratada não poderá:

25.18.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada e

25.18.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização da Contratante.

25.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

25.20. Fazem parte integrante deste Edital:

1. Anexo I – Termo de Referência.
2. Anexo II – Modelo de Proposta.
3. Anexo III – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.
4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
5. Anexo V – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos.
6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/06.
7. Anexo VII – Modelo de Declaração da Lei Orgânica.

8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica.
9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Não Realização de Visita Técnica.
10. Anexo X – Minuta do Contrato.
11. Anexo XI – Planilha de Composição de Preços.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2019.

**Sérgio Augusto Domingues – Mat. 3475**  
**Presidente**  
**Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica**

## **ANEXOS DO EDITAL PE FPMZB Nº 002/2019**

### **ANEXO I –**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

#### **1. UNIDADE DEMANDANTE / REPONSÁVEL**

##### **1.1. ORGÃO**

Diretoria de Necrópoles – DNEC-FPZ

##### **1.2. UNIDADE DEMANDANTE**

Gerência do Cemitério do Bonfim – GCEMB-FPZ

Gerência do Cemitério da Consolação – GCEMC-FPZ

Gerência do Cemitério da Paz – GCEMP-FPZ

Gerência do Cemitério da Saudade – GCEMS-FPZ

Capela Velório do Barreiro

##### **1.3. ENDEREÇO COMPLETO DAS UNIDADES DEMANDANTES:**

Gerência Cemitério do Bonfim: Rua Bonfim, 1120 – bairro Bonfim

Gerência Cemitério da Consolação: Av. Gerência Presidente Carlos Luz, 850 – bairro Caiçara

Gerência Cemitério da Saudade: Rua Cameté, 585 – bairro Saudade

Gerência Capela Velório do Barreiro: Rua Vicente de Azevedo, 393 – bairro Barreiro de Baixo

##### **1.4. TELEFONES**

Cemitério Municipal do Bonfim – 3277-4831

Cemitério Municipal da Consolação – 3277-5505

Cemitério Municipal da Paz – 3277-8304

Cemitério Municipal da Saudade – 3277-5711

Capela Velório do Barreiro – 3277-5927

##### **1.5. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Saulo Luiz Amaral -BM: 30.296-5 – Diretoria de Necrópoles/ FPMZB



## **2. OBJETO**

Prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, serviços de sepultamento em geral, atendimento ao público, coordenação de funcionários e serviços de jardinagem nas necrópoles municipais administradas pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB), nas especificações deste termo.

## **3. JUSTIFICATIVA**

A contratação é necessária para a execução dos serviços indicados, que são de suma importância para o cumprimento das competências estabelecidas no estatuto da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica. A FPMZB não dispõe de recursos próprios, seja material e mão de obra, para realizar os serviços de manutenção, limpeza, conservação, serviços de sepultamento, atendimento ao público, coordenação de funcionários e serviços de jardinagem nos cemitérios municipais do Bonfim, Consolação, Paz, Saudade e na Capela Velório do Barreiro.

## **4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

Licitação na modalidade pregão.

## **5. TIPO DE LICITAÇÃO**

Tipo menor preço aferido de forma global.

## **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306  
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306  
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306  
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300  
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306

## **7. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de prestação de serviços administrativos, de manutenção e de operacionalização dos cemitérios do Município de Belo Horizonte e da Capela Velório do Barreiro, perfazendo um total de 114 (cento e quatorze) trabalhadores, incluindo fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços, tendo o contrato vigência de 12 (doze) meses.

---

A equipe necessária para a realização dos serviços segue indicada abaixo, com a respectiva quantidade de funcionários, visando atender padrão mínimo dos serviços executados:

**18 Assistentes Administrativos**  
**40 Capineiros**  
**02 Jardineiros**  
**16 Auxiliares de Serviços Gerais**  
**35 Coveiros**  
**03 Encarregados**

**TOTAL: 114 (cento e quatorze) empregados**

A distribuição de trabalhadores por necrópole consta no Anexo I.D deste Termo de Referência.

#### **7.1 – Funcionários:**

A CONTRATADA se compromete a manter na execução dos serviços contratados empregados qualificados para as funções exercidas quanto à conduta e habilidade específicas, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, devendo os mesmos serem reparados após sua notificação.

A CONTRATADA deverá encaminhar à Gerência de Recursos Humanos (GERHU) da FPMZB listagem com o nome completo, CPF, cargo, lotação, horário e jornada de trabalho, acompanhado de cópia da ficha de registro e dos exames adicionais e periódicos de todos os empregados contratados que forem prestar serviço nas dependências da Fundação.

##### **7.1.1 – Especificações de colaboradores e da mão de obra:**

###### **Assistentes Administrativos**

###### **Quantitativo: 18 (dezoito)**

Atividades: atendimento ao público interno e externo; serviços de arquivos em geral, com separação e catalogação de documentos; controle de ponto dos colaboradores; serviços de informática; serviço de escriturário; atender, filtrar e realizar ligações telefônicas; anotar recados, recepcionar e orientar; protocolar e arquivar documentos; e outras atividades pertinentes à função.

Jornada de trabalho: 13 (treze) empregados na jornada de 12x36 horas e 05 (cinco) na jornada de 44 horas semanais.

Com o objetivo de reduzir as despesas e por existirem servidores da FPMZB e cedidos pela PBH exercendo a função de assistente administrativo com jornada de 12X36 horas nas necrópoles do Bonfim, Consolação e na Capela Velório do Barreiro, será necessária a contratação de 13 (treze) assistentes administrativos para completar as 16 (dezesesseis) vagas existentes no atendimento das necrópoles.

Horário de trabalho: 12x36 horas: 07:00h às 19:00h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

---

44 horas semanais: 07:00h às 17:00h, de segunda a quinta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, e das 07:00h às 16:00h, na sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

Formação: ensino médio completo, com conhecimento intermediário em informática.

Experiência profissional: com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses. Ter bom nível de organização e planejamento e capacidade de interagir com atenção e gentileza.

Salário: piso da categoria.

### **Capineiro**

#### **Quantitativo: 40 (quarenta)**

Atividades: podar e suprimir vegetação, cortar grama, conservar, limpar e recompor áreas ajardinadas e gramados, áreas de visitação e equipamentos, construir e reformar cercas, controlar plantas daninhas, roçar, confeccionar, irrigar capinas utilizando enxada e motorroçadeira; rastelar; coleta e ensacamento de material de capina, com auxílio de carrinho de mão; poda de grama; auxiliar os jardineiros a desempenhar quaisquer tarefas semelhantes relativas à função, plantar mudas, coletar, carregar, transportar e descarregar resíduos, materiais, insumos e ferramentas.

Jornada de trabalho: 44 horas semanais.

Horário de Trabalho: 07:00h às 17:00h, de segunda a quinta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço e das 07:00h às 16:00h, na sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

Formação: ensino fundamental.

Experiência profissional: com experiência profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses, incluindo experiência no uso de motorroçadeiras.

Salário: piso da categoria.

### **Jardineiro**

#### **Quantitativo: 02 (dois)**

Atividades: podar e suprimir vegetação, capinas utilizando enxada e motorroçadeira, produzir mudas através da execução de técnicas de propagação seminífera e vegetativa (estaquia, enxertia, borbúlia, mergulhia e alporquia), cortar grama, conservar, limpar e recompor áreas ajardinadas e gramados, definir espécies e design de jardins, executar controle fitossanitário de pragas, doenças e plantas invasoras, pulverizar adubo foliar, colocar substratos, adubos e terra vegetal nas áreas que se fizerem necessárias e desempenhar quaisquer tarefas semelhantes relativas à função.

Jornada de trabalho: 44 horas semanais.

Horário de Trabalho: 07:00h às 17:00h, de segunda a quinta-feira, com intervalo de 01 hora para almoço e das 07:00h às 16:00h, na sexta-feira, com intervalo de 01 hora para almoço.

Formação: ensino fundamental completo

Experiência profissional: com experiência profissional comprovada de no mínimo 06 meses, incluindo experiência no uso de motorroçadeiras.

Salário: piso da categoria.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

#### **Quantitativo: 16 (dezesesseis)**

**Atividades:** conservar as áreas públicas, lavando-as; limpar edificações, pátios e velórios, recolher e acondicionar o lixo, limpar móveis, equipamentos e lixeiras, lavar, desinfetar e abastecer os banheiros, limpar portarias, limpeza e conservação das áreas de visitação e dos equipamentos; executar serviços de copa; limpeza das calhas, rufos, canaletas, escada de drenagem, e desempenhar quaisquer tarefas semelhantes relativas à função.

**Jornada de Trabalho:** 12x36 horas

**Horário de Trabalho:** 07:00h às 19:00h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

**Formação:** ensino fundamental completo.

**Experiência profissional:** com experiência profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses.

**Salário:** piso da categoria com adicional de insalubridade.

### **Coveiro**

#### **Quantitativo: 35 (trinta e cinco)**

**Atividades:** abertura de sepultura; inumação de corpos; exumação de corpos; condução de porta esquifes; traslado do corpo do velório do cemitério ao local do sepultamento.

**Jornada de trabalho:** 12X36 horas.

Com o objetivo de reduzir as despesas e por existir servidor cedido pela PBH na Necrópole do Bonfim, que exerce a função de coveiro, é necessária apenas a contratação de 35 (trinta e cinco) coveiros para atender às 36 (trinta e seis) vagas existentes.

**Horário de trabalho:** 07:00h às 19:00h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

**Formação:** ensino fundamental completo.

**Experiência profissional:** com experiência profissional comprovada de no mínimo 06 meses.

**Salário:** piso da categoria com adicional de insalubridade.

### **Encarregado**

#### **Quantitativo: 03 (três)**

**Atividades:** orientar, supervisionar e acompanhar serviços de portaria, copa, limpeza, capina, jardinagem e manutenção corretiva e preventiva de edificações e equipamentos na área externa; requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho, controlar a assiduidade e pontualidade da equipe sob sua responsabilidade; elaborar documentação técnica e registrar ocorrências, controlar recursos produtivos (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); controlar uso de uniformes e EPIs; zelar pela ordem e disciplina, controlar padrões produtivos tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos; administrar o cronograma das intervenções; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe, controlar a produtividade e a qualidade do trabalho, de acordo com determinações da administração e da equipe técnica da FPMZB e desempenhar quaisquer tarefas semelhantes relativas à função.

Jornada de trabalho: 44 horas.

Horário de trabalho: 07:00h às 17:00h, de segunda a quinta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço e das 07:00h às 16:00h, na sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.

Formação: ensino médio completo.

Experiência profissional: com experiência profissional comprovada de no mínimo 06 (seis) meses.

Salário: piso da categoria.

**Obs.: Os quantitativos e horários de pessoal poderão sofrer alterações, conforme necessidade devidamente justificada pela FPMZB, ao longo da execução do contrato.**

## **8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA**

**8.1.** A contratada deverá fornecer a todos os funcionários o conjunto de uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de segurança, conforme modelos fornecidos pela FPMZB, com entrega na admissão e reposição sempre na primeira semana do mês subsequente ao sexto mês da última entrega, ou quando solicitado pelo encarregado, caso seja comprovada a necessidade. O conjunto será composto de:

### **Para os assistentes administrativos:**

Cada conjunto de uniforme é composto por:

- a) 02 (duas) unidades de calça jeans azul marinho;
- b) 01 (uma) unidade de paletó social preto por ano;
- c) 02 (duas) unidades de camisa manga curta tipo polo branca;
- d) 01 (um) par de calçados pretos de couro;
- e) 03 (três) filtros solares fator 30.

### **Para os encarregados:**

Cada conjunto de uniforme é composto por

- a) 02 (duas) unidades de calça jeans azul marinho;
- b) 03 (três) unidades de camisas de malha de algodão manga curta branca;
- c) 01 (uma) unidade de camisas de malha de algodão manga longa branca;
- d) 01 (um) par de bota de couro preta;
- e) 03 (três) filtros solares fator 30.

### **Para os capineiros e jardineiros:**

Cada conjunto é composto de:

- a) 02 (duas) unidades de camisas de brim manga curta;
- b) 01 (uma) unidade de camisa de brim manga longa;
- c) 02 (duas) unidades de calça de brim;

- 
- d) 01 (um) boné de brim de acordo com o uniforme;
  - e) 02 (dois) pares de botas de couro pretas de segurança;
  - f) 01 (uma) capa de chuva com capuz;
  - g) 01 (um) par de luva de couro com punho longo;
  - h) 01 (um) par de luva tricotada;
  - i) 06 (seis) filtros solares fator 30.

**Obs.: o conjunto de uniforme dos capineiros deve ser cinza e dos jardineiros marrom.**

### **Para os auxiliares de serviços gerais:**

Cada conjunto é composto de:

- a) 04 (quatro) unidades de camisas de malha de algodão manga curta verde musgo;
- b) 01 (uma) unidade de camisa de malha de algodão manga longa verde musgo;
- c) 02 (duas) unidades de calça de brim verde musgo;
- d) 01 (um) boné de brim de acordo com o uniforme;
- e) 02 (dois) pares de botas de couro pretas de segurança;
- f) 01 (um) par de botas de borracha brancas para serviços de limpeza e lavação de banheiros;
- g) luvas de borracha para serviços de limpeza e lavação de banheiros; estes itens são distribuídos pelo Encarregado, conforme a necessidade de cada funcionário, de acordo com o Anexo I.C;
- h) 03 (três) filtros solares fator 30.

### **Para os coveiros:**

Cada conjunto é composto de:

- a) 02 (dois) unidades de camisas de brim manga curta azul marinho;
- b) 01 (uma) unidade de camisa de brim manga longa azul marinho;
- c) 02 (dois) unidades de calça de brim azul marinho;
- d) 01 (um) boné de brim de acordo com o uniforme;
- e) 02 (dois) pares de botas de couro pretas de segurança;
- f) 02 (duas) capas de chuva com capuz;
- g) 01 (um) par de botas de borracha pretas para serviços de sepultamento e exumação;
- h) 01 (um) par de luva de couro com punho curto;
- i) 01 (um) par de luva de couro com punho longo;
- j) Máscara cirúrgica descartável; estes itens são distribuídos pelo Encarregado, conforme a necessidade de cada funcionário, de acordo com o Anexo I.C;
- k) Luvas de procedimento para serviços de exumação; estes itens são distribuídos pelo Encarregado, conforme a necessidade de cada funcionário, de acordo com o Anexo I.C;
- l) 06 (seis) filtros solares fator 30.

**8.2.** As luvas de procedimento, máscaras cirúrgicas descartáveis e filtros solares deverão ser entregues na primeira semana de início do contrato, em cada necrópole, nas quantidades e especificações contidas no Anexo I.C, com reposição sempre na primeira semana do mês subsequente ao sexto mês da última entrega ou quando o encarregado solicitar a reposição,

justificando a ausência do material, conforme subitens 8.1 e 8.8. Esses materiais serão distribuídos pelos encarregados de acordo com a necessidade dos trabalhadores.

**8.3.** Os valores relativos a uniforme deverão ser reembolsados à empresa mediante a comprovação de compra e entrega aos funcionários.

**8.4.** A Contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual – EPI's necessários aos serviços para o perfeito desempenho da função, conforme determina o Ministério do Trabalho e a legislação pertinente.

**8.5.** O conjunto de EPI's a ser disponibilizado para os capineiros e jardineiros que utilizarem as motorroçadeiras será composto de: avental de couro, perneira de proteção de couro, óculos de proteção, protetor auditivo tipo concha e protetor facial com tela de aço.

**8.6.** No uniforme deverá constar que o empregado está a serviço da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, com a logomarca atual estabelecida pela Assessoria de Comunicação Social do Município de Belo Horizonte (Decreto Municipal nº 9.670/98), sendo este submetido à aprovação prévia da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

**8.7.** Os valores relativos a luvas de procedimento, luvas de látex, luvas de segurança tricotadas, luvas de couro de porco ou vaqueta, bem como o valor das máscaras cirúrgicas descartáveis não compõem o valor do conjunto de uniforme.

**8.8.** O conjunto de uniforme e os equipamentos de segurança previstos no item 8.1 têm as quantidades previstas para 01 (um) semestre, mas deverá ser repostos caso comprovada a necessidade.

**8.9.** Os equipamentos de proteção individual (EPI's), os equipamentos de segurança e os uniformes serão entregues pelo encarregado responsável, mediante recibo especificando detalhadamente cada EPI, equipamento de segurança e uniforme entregues, bem como identificando a quantidade entregue, a data, o nome e CPF do funcionário que recebeu, com as assinaturas do funcionário e do encarregado.

## **9. DOS MATERIAIS E FERRAMENTAS**

**9.1.** Para que a prestação dos serviços atenda à necessidade das necrópoles são essenciais os materiais mínimos discriminados e quantificados conforme Anexos I.A, I.B E I.C, que poderão ser objeto de vistoria, de modo a averiguar sua adequação às características indicadas, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**9.2.** Caso o desempenho dos materiais, equipamentos e ferramentas do Anexo I.C não atendam adequadamente o desenvolvimento dos serviços, deverão ser substituídos por outros sem quaisquer ônus adicionais para a FPMZB, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**9.3.** As motorroçadeiras previstas no Anexo I.A serão fornecidas mediante locação, devendo a CONTRATADA garantir a qualidade desses equipamentos, bem como sua substituição sempre que necessário.

---

**9.4.** As motorroçadeiras deverão ser fornecidas pela Contratada até o quinto dia útil do início da vigência do contrato.

**9.5.** A Contratada deverá entregar materiais, equipamentos e ferramentas na primeira semana de início da prestação dos serviços, em cada necrópole, nas quantidades e especificações contidas no Anexo I.C, com reposição sempre na primeira semana do mês subsequente ao sexto mês da última entrega. O Anexo I.C prevê a quantidade semestral e anual.

**9.6.** A Contratada é responsável por disponibilizar no primeiro dia útil de cada mês todos os implementos das motorroçadeiras previstos no Anexo I.B

**9.7.** A Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados da primeira solicitação para substituir qualquer motorroçadeira prevista no Anexo I.A que não esteja funcionando adequadamente, assim como para disponibilizar os implementos listados no Anexo I.B que sejam insuficientes.

## **10. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Será de 12 (doze) meses a vigência do contrato, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, art.57, da Lei Federal nº 8.666/93.

Em caso de concessão do cemitério municipal para a iniciativa privada, o contrato será extinto.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Todos os serviços serão supervisionados e fiscalizados pela FPMZB/Diretoria de Necrópoles.

**11.2.** Gestor do Contrato:

Sergio Augusto Domingues – Matrícula: 00347-5

Presidente da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica

**11.3.** Fiscal do Contrato:

Saulo Luiz Amaral -BM: 30.296-5 – Diretoria de Necrópoles/ FPMZB

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO**

**12.1.** Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste termo.

**12.2.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- f) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- g) tenham sido declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- h) estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- i) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

**12.3.** Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor ou dirigente deste órgão ou o responsável pela licitação, nos termos do art. 9º da Lei federal nº 8.666/1993.



### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Será considerado habilitado o licitante que atender os seguintes requisitos:

**13.1.1.** Habilitação Jurídica conforme art. 28 da Lei 8.666/93.

**13.1.2.** Regularidade Fiscal e Trabalhista conforme art. 29 da Lei 8.666/93.

**13.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira conforme art. 31 da Lei 8.666/93.

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

### **14. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**14.1.** Critério de julgamento: menor preço, aferido de forma global.

**14.2.** A proposta de preços deverá conter:

**14.2.1.** descrição sucinta da prestação do serviço conforme este Termo de Referência e seus anexos.

**14.2.2.** valor global e mensal do serviço.

**14.2.3.** declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

**14.3.** A Visita técnica é facultativa.

**14.3.1.** Os interessados em participar do certame poderão realizar visita técnica monitorada por meio de seus representantes legais, devidamente constituídos por meio de procuração.

**14.3.2.** A visita técnica deve ocorrer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da data de entrega dos envelopes de proposta e habilitação.

**14.3.3.** As visitas deverão ser previamente agendadas de 09:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 17:00 horas, com a secretária da Diretoria de Necrópoles, através do telefone (31) 3246-5148.

**14.3.4.** No final da visita e após os esclarecimentos necessários será emitido documento comprobatório da realização da visita técnica - Declaração de Realização de Visita Técnica.

**14.3.5.** Caso o licitante não realize a visita técnica deverá juntar o Termo de opção por não realizar visita técnica.

**14.3.6.** A ausência de apresentação de uma das declarações, conforme o caso, acarretará a inabilitação do licitante.

## **15. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Os serviços serão prestados nas unidades ligadas à Diretoria de Necrópoles, existentes e a serem criadas, podendo ser remanejados conforme necessidade da Contratante. Em caso de necessidade ou urgência, os funcionários poderão atuar em outras unidades da FPMZB.

As unidades da Diretoria de Necrópoles atualmente são:

- Cemitério Municipal do Bonfim: Rua Bonfim, 1120 – bairro Bonfim
- Cemitério Municipal da Consolação: Av. Aldemiro Fernandes Torres, 2000, bairro Jaqueline
- Cemitério Municipal da Paz: Av. Presidente Carlos Luz, 850 – bairro Caiçara
- Cemitério Municipal da Saudade: Rua Cameté, 585 – bairro Saudade
- Capela Velório do Barreiro: Rua Vicente de Azevedo, 393 – bairro Barreiro de Baixo

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Cabe à **CONTRATADA**:

**16.1.** Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar em descontinuidade ou falha na execução do Contrato.

**16.2.** Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, cumprir rigorosamente os prazos pactuados e comunicar à Contratante qualquer anormalidade verificada no local da prestação dos serviços.

**16.3.** Recrutar em seu nome e sob a sua integral responsabilidade, sem qualquer implicação solidária ou subsidiária da Contratante, os empregados necessários para a prestação dos serviços contratados, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos decorrentes da relação jurídica, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, social, previdenciária, fiscal, securitária ou quaisquer outros não mencionados, mas obrigatórios em decorrência da sua condição de empregadora.

**16.4.** Manter na execução dos serviços empregados qualificados para a função exercida, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, devendo os mesmos serem reparados após notificação.

**16.5.** Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso do uniforme e do crachá de identificação com nome, função e empresa, e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal.

**16.5.** Garantir a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho, com o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com a função desempenhada, bem como uniforme e os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à adequada prestação do serviço, conforme normas pertinentes.

**16.6.1.** A Contratada deverá apresentar à Contratante a Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI, ou coletiva, a fim de comprovar sua entrega aos trabalhadores.

---

**16.7.** Cadastrar junto à FPMZB preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento 24 (vinte e quatro) horas em qualquer dia da semana.

**16.8.** Fornecer até o 5º (quinto) dia útil de cada mês os vales-transporte e os vales refeição na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), sendo vedada a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta.

**16.9.** Apresentar à Gerência de Recursos Humanos (GERHU-FPZ), até o 5º (quinto) dia útil do início da prestação de serviços e sempre que solicitado, e manter atualizado cadastro dos empregados que irão prestar serviço para Fundação Municipal de Parques e Zoobotânica, constando: nome completo, número e série da carteira profissional, com cópia de registro de cada um e dos exames admissionais e periódicos, data de admissão, horário e jornada de trabalho em cada unidade da Contratante, divididos por local de trabalho.

**16.10.** Apresentar ao fiscal do Contrato os seguintes documentos, dentre outros previstos neste Contrato:

I - No início da prestação de serviços e ao longo da execução do Contrato:

- a) documentação necessária para o registro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF, atualizada;
- b) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- c) comprovação de recolhimento da garantia de que trata a Cláusula Décima Quinta deste Contrato;
- d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as devidas anotações;
- e) cópia da Ficha de Registro dos Empregados, devidamente preenchida;
- f) cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais;
- g) Ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual - EPI ou coletiva, se o serviço assim o exigir e
- h) comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação vigente.

II - Mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:

- a) cópia das folhas de pagamento, legíveis e em ordem alfabética, com os respectivos comprovantes de crédito bancário;
- b) cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – completa, gerada por intermédio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, contendo a Relação de Empregados – RE, Relação Tomador/Obra – RET, comprovante de declaração à Previdência Social e o protocolo de conectividade de envio;
- c) comprovante de compra e entrega de cesta básica, vale-transporte, vale-refeição ou alimentação, quando tais benefícios forem diretamente prestados aos empregados;
- d) cópia da relação analítica da folha de pagamento dos profissionais referente ao mês anterior;

- 
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
  - f) cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e
  - g) comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação vigente.

**16.11.** Comunicar à Contratante, antecipadamente, sobre demissões, substituições definitivas e/ou remanejamento temporário de qualquer empregado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências.

**16.12.** Substituir, sempre que exigido pela Contratante, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados cujo desempenho, saúde e conduta moral ou profissional seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será feita por escrito pelo fiscal do Contrato, trazendo necessariamente a exposição de motivos.

**16.13.** Substituir, no 1º (primeiro) dia útil subsequente e sem interrupção, aqueles trabalhadores que entrarem em licença médica, férias, licença maternidade ou não comparecerem ao serviço por quaisquer motivos.

**16.14.** Atender, em até 05 (cinco) dias corridos, ao pedido de reposição de empregado devolvido ou colocado à disposição da Contratada, observadas as demais condições previstas neste Contrato.

**16.15.** Realizar a substituição, em caso de falta, em até 02 (duas) horas:

- a) a contar do registro da solicitação via sistema informatizado, quando esta for realizada dentro do horário de trabalho do posto de serviço e
- b) a contar do início do horário de trabalho do posto de serviço, quando a solicitação for realizada em momento anterior.

**16.16.** Apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de encaminhamento da Contratada, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula.

**16.17.** A substituição programada será exercida por empregado trajando uniforme padrão fornecido pela Contratada, quando for exigível seu uso.

**16.18.** Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços.

**16.19.** O controle e o acompanhamento da carga horária da prestação de serviços autorizados serão de inteira responsabilidade da Contratada.

**16.20.** Fornecer, sempre que solicitado pela Administração Pública, cópia integral das folhas de pagamento.

**16.21.** Disponibilizar, quando solicitado pela Contratante, acesso aos registros de ocorrências.

**16.22.** Realizar, semanalmente, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria.

**16.23.** Emitir, sempre que solicitado, relatórios contendo: número, data e horário das vistorias realizadas no período; descrição das irregularidades encontradas; nome dos empregados em serviço; local e endereço do posto; assinatura do servidor responsável pelo órgão ou do empregado da Contratada, se realizada em horário fora do expediente do setor.

**16.24.** Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da Contratante colocados ao alcance dos seus empregados.

**16.25.** Responder pelos danos causados à Contratante, se comprovado o dolo ou culpa do empregado da Contratada, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela Contratada.

**16.26.** Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções.

**16.27.** Zelar pela disciplina de seus empregados, sendo vedado:

- a) qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;
- b) utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da Contratante, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem prévia autorização do gerente da unidade competente e
- c) consumir e/ou guardar drogas ou bebidas alcoólicas nas dependências da Contratante ou ir trabalhar sob efeito de substância tóxica.

**16.28.** Responsabilizar-se como única empregadora pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, insalubridade, taxas, impostos, obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Contratante, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os empregados necessário à execução do Contrato, bem como sobre a prestação do serviço e materiais.

**16.29.** Emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas dos empregados lotados na prestação do serviço.

**16.30.** Comprovar mensalmente, e sempre que solicitado pela Contratante, o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação dos empregados lotados na prestação do serviço, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

**16.31.** Todas as demandas, ajustes, aprovações e decisões referentes a escalas, admissão, rescisão, advertências, programação de férias e horas extraordinárias, deverão ser encaminhadas e aprovadas previamente pelo fiscal do Contrato.

---

**16.32.** Os profissionais que prestarão serviço à FPMZB, necessariamente, farão parte do quadro técnico da Contratada, comprovadamente registrados por meio da Carteira de Trabalho, registros junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e com emissão de guia de recolhimento do FGTS. A Contratada enviará à Contratante a comprovação da vinculação empregatícia a cada admissão efetuada.

**16.33.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República/88.

**16.34.** Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras - NR, do Ministério do Trabalho e Emprego, com alterações posteriores, no tocante às exigências de Segurança e Medicina do Trabalho, notificando a Contratada para proceder às adequações nas instalações, caso necessário.

**16.35.** Apresentar no 1º (primeiro) dia útil após o fechamento do período, planilha de medição de serviços conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

**16.36.** Pagar os empregados contratados, por força deste instrumento, em agência bancária situada no Município de Belo Horizonte.

**16.37.** Repassar para o empregado que estiver assumindo o posto todas as orientações recebidas, bem como eventual anomalia observada.

**16.38.** Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do Contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Administração Pública.

**16.39.** Arcar com a totalidade dos tributos, despesas, insumos e vantagens estabelecidas em acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho, ainda que não especificados ou especificados diferentemente nas planilhas de composição de preços.

**16.40.** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.41.** Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada das Notas de Empenho.

**16.42.** Submeter-se às normas e determinações da Contratante no que se referem à execução do Contrato.

**16.43.** Promover a pronta substituição dos materiais e equipamentos por outros novos e adaptados para as demandas surgidas, de modo a garantir o efetivo atendimento da proposta licitada, quando os equipamentos utilizados pela Contratada se mostrarem insuficientes e sem condições de atender satisfatoriamente o objeto licitado.

**16.44.** Manter em perfeito estado de higiene, limpeza e conservação os materiais, ferramentas, equipamentos e locais vinculados ao Contrato.

**16.45.** Reexecutar serviços sempre que solicitados pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis.

**16.46.** Apresentar à Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica o Relatório de Faturamento, constando os seguintes dados: número das notas fiscais; data de emissão, órgão usuário, valor total e geral faturado no mês.

**16.47.** Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para a Contratante realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.

**16.47.1.** Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá prorrogar o vencimento do documento.

**16.48.** Cumprir as obrigações previstas no Decreto Municipal nº 15.562/14.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Cabe à CONTRATANTE:

**17.1.** Solicitar, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do Contrato por meio de fiscal formalmente designado.

**17.2.** Notificar a Contratada, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto do Contrato não forem corrigidos em tempo satisfatório, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas.

**17.3.** Fiscalizar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação e qualificações exigidas, durante toda a execução do Contrato, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.4.** Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estipulados no Contrato, salvo nos casos em que a Contratada não apresentar os documentos essenciais que comprovem a despesa.

**17.5.** Prestar as informações necessárias à CONTRATADA, com clareza, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

**17.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido o equivalente ao posto de serviço descoberto, sem prejuízo das demais sanções.

**17.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

**17.8.** Preparar, atestar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela CONTRATADA e remetê-las a tempo ao setor competente.

**17.9.** Conferir os valores faturados pela CONTRATADA, comparando-os com as notas fiscais emitidas pela empresa, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

**17.10.** Manter uma equipe de técnicos para supervisão dos serviços.

**17.11.** Fornecer apoio na implementação de atividades e eventos a serem realizados nas dependências dos cemitérios.

**17.12.** Analisar, em conjunto com a Contratada, os indicativos de qualidade para definição das ações preventivas ou corretivas.

**17.13.** Fornecer/informar ao preposto da Contratada sobre as normas e regulamento de uso e funcionamento dos cemitérios, além das informações necessárias para manutenção e conservação das necrópoles da FPMZB e treinamento dos empregados.

**17.14.** Fornecer todo o material gráfico para operacionalidade dos cemitérios.

**17.15.** Assumir o pagamento das contas de energia, água e telefone, com a ressalva de repassar para a Contratada esta responsabilidade em caso de possíveis distorções no aumento dos gastos, por consequência de falhas omissivas ou comissivas da Contratada.

**17.16.** Conferir regularmente, por intermédio do fiscal do Contrato, se o número de empregados por função coincide com o previsto no Contrato.

## **18. ÍNDICE DE REAJUSTE**

O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

De acordo com o disposto em contrato e no Decreto Municipal nº 15.113/13

## **20. CONSÓRCIO**

**20.1.** Será permitida a participação de empresas em consórcio.

De acordo com o art. 33 da Lei de Licitações a participação de empresas em consórcios está no campo da discricionariedade da Administração Pública, portanto, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto. Neste sentido, considerando as características peculiares do objeto licitado e com intuito de buscar a máxima competitividade aumentando o número de participantes admite-se no presente processo a participação de empresas em consórcio. Por fim, cumpre ressaltar que tais exigências estão em consonância com o entendimento da Doutrina e Jurisprudência dominantes, em especial do TCU que já se manifestou em vários acórdãos sobre o tema.





## **21.SUBCONTRATAÇÃO**

É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, exceto na hipótese de parte secundária que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

**ANEXO I.A DO TERMO DE REFERÊNCIA –**  
**QUANTITATIVO DE MOTORROCADEIRAS**

Descrição	Quantidade por necrópole				Total
	Bonfim	Consolação	Paz	Saudade	
Motorroçadeira portátil, lateral, potência mínima 2,0 hp (aproximadamente 1,7 kw), cilindrada mínima 30 cm <sup>3</sup> , motor a gasolina, 2 tempos, monocilíndrico, rotação máxima aproximada de 12.500 rpm, tanque de combustível com aproximadamente 0,6 litro. O combustível será fornecido pela Contratada, conforme Anexo I.B do Termo de Referência	2 unidades	2 unidades	6 unidades	5 unidades	15 unidades

**ANEXO I.B DO TERMO DE REFERÊNCIA –**  
**IMPLEMENTOS DAS MOTORROCADEIRAS**

Descrição	Quantidade Mensal por Cemitério				Total Anual
	Bonfim	Consolação	Paz	Saudade	
Lâmina de duas pontas específica para o modelo da máquina	1	1	6	2	120
Lâmina de três pontas específica para o modelo da máquina	1	1	6	3	132
Rolo de Fio de Nylon com 194 metros, 3mm de espessura, perfil quadrado	1 rolo	1 rolo	1 rolo	1 rolo	48 rolos
Gasolina comum	60 litros	60 litros	150 litros	130 litros	4.800 litros
Óleo 2 tempos específico para o modelo da máquina	1,5 litros	1,5 litros	3 litros	3 litros	108 litros

**ANEXO I.C DO TERMO DE REFERÊNCIA –**  
**PLANILHAS DOS MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE SEMESTRAL					QUANTIDADE ANUAL
		BONFIM	CONSOLAÇÃO	PAZ	SAUDADE	CAPELA VEL. BARREIRO	
01	ANCINHO EM AÇO FORJADO, 14 DENTES, CABO DE MADEIRA DE LEI COM 120 CM APROXIMADAMENTE, TORNEADO	1	2	10	7	0	40
02	CARRINHO DE MÃO, CAÇAMBA EM CHAPA DE AÇO COM MÍNIMO DE 0,6 MM DE ESPESSURA (CHAPA 24), CAPACIDADE DA CAÇAMBA PARA NO MÍNIMO 60 LITROS, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO, PINTADO, REFORÇADO, RODA COM PNEU E CÂMARA	1	1	3	2	0	14
03	CHIBANCA, EM AÇO, OLHO OVAL, CABO DE MADEIRA, 5 LIBRAS	1	2	4	3	0	20
04	ENXADA, EM AÇO, OLHO REDONDO, CABO DE MADEIRA, 3 1/2 LIBRAS	2	3	8	6	0	38

05	ENXADINHA PARA PLANTIO, EM AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA, 95 MM DE LARGURA APROXIMADAMENTE, CABO EM MADEIRA COM 43 CM APROXIMADAMENTE	1	0	0	1	0	4
06	GARFO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO COM APROXIMADAMENTE 80 CM, COM ALÇA, 03 DENTES COM 7 CM APROXIMADAMENTE CADA	1	2	4	2	0	18
07	LIMA MURÇA PARA AFFIAR FERRAMENTAS	1	1	2	2	0	12
08	PAR DE LUVAS DE LÁTEX NATURAL, MODELO EP-11.2 DO DECRETO 8993 DE 14/11/96, GRANDE	20	20	20	20	20	200
09	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 100 UNIDADES	20	20	50	30	1	242

10	LUVAS DE COURO DE PORCO OU VAQUETA, FLEXÍVEL, MACIA, PUNHO E DORSO EM RASPA, PUNHO LONGO (20 CM APROXIMADAMENTE) COM ELÁSTICO DE AJUSTE NO DORSO, REFORÇO ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR.	13	10	30	23	0	152
11	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO, HIPOALÉRGICA, RETANGULAR, SANFONADA, COM CLIPS NASAL EMBUTIDO NÃO PERFURANTE, COM NO MÍNIMO 02 CAMADAS, COM TIRAS DE AMARRAÇÃO EM POLIÉSTER, PACOTE COM 100 UNIDADES	2	2	10	8	0	44
12	PÁ DE BICO, EM AÇO, TAMANHO NÚMERO 05, CABO EM MADEIRA DE LEI, COMPRIMENTO APROXIMADO 150 CM	1	4	8	6	0	38

13	LUVAS DE COURO DE PORCO OU VAQUETA, FLEXÍVEL, MACIA, PUNHO E DORSO EM RASPA, <u>PUNHO CURTO</u> COM ELÁSTICO DE AJUSTE NO DORSO, REFORÇO ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR.	7	6	14	8	0	70
14	LUVAS DE SEGURANÇA, TRICOTADA, 70% ALGODÃO(4 FIOS) E 30% POLIÉSTER, PIGMENTO EM PVC NA PALMA, PUNHO CURTO, TAMANHO ÚNICO	6	4	16	15	0	82
15	VASSOURA ANCINHO DE PLÁSTICO, 22 DENTES, CABO DE MADEIRA DE 100CM	2	4	10	5	0	42
16	FORMICIDA GRANULADA PARA FORMIGAS CORTADEIRAS, PACOTE DE 1kg	1	1	1	1	0	8

**ANEXO I.D DO TERMO DE REFERÊNCIA –**  
**DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL POR NECRÓPOLE**

<b>Cargo</b>	<b>Capela V. Barreiro</b>	<b>Bonfim</b>	<b>Consolação</b>	<b>Paz</b>	<b>Saudade</b>	<b>Total</b>
Administrativo 44hrs	-	2	1	2	-	5
Administrativo 12X36	1	3	1	4	4	13
Capineiro	-	6	4	16	14	40
Jardineiro	-	1	-	1	-	2
ASG	2	4	2	4	4	16
Coveiro	-	7	6	14	8	35
Encarregado	-	1	-	1	1	3
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>14</b>	<b>42</b>	<b>31</b>	<b>114</b>



**ANEXO II –**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

**Razão social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail para contato:**

**Objeto:**

**Validade da proposta: 90 (noventa) dias.**

**VALOR GLOBAL: R\$ .....** (..... reais e ..... centavos.)

a) Em atendimento ao disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 11.245/03, solicitarei o cadastramento da empresa junto ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF.

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

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO III –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

A empresa ....., com sede na ....., número ....., Bairro ....., cidade de ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) Carteira de Identidade RG nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

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

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

---

**ANEXO IV –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

[*IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE*], como representante devidamente constituído de [*IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE*] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, 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 presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica 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 \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

**ANEXO V –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação de nossa empresa no presente processo licitatório nº 01.097.984.19.06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

---

**ANEXO VI –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR  
Nº 123/06**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa licitante \_\_\_\_\_ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de \_\_\_\_\_, 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 Federal nº 123/06:

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

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar à Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

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

---

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

---

**ANEXO VII –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

Declaramos, para os devidos fins, que os trabalhadores da \_\_\_\_\_ (*Razão Social do Licitante*), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, 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:*

*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. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 23/2011).*

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

---

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

---

**ANEXO VIII –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

*(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Representante:**

**CPF:**

**Endereço:**

**Objeto:**

Declaramos, para fins do previsto no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**, que **REALIZAMOS A VISITA TÉCNICA** e conhecemos os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação supramencionada, devidamente acompanhado de representante da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, obtendo todas as informações necessárias sobre o local.

Declaramos, ainda, que a empresa supracitada tomou conhecimento de todas as condições e dificuldades locais, que a permite elaborar uma proposta adequada em atendimento ao edital.

Diante do exposto, não se justificam pleitos posteriores relacionados com custos adicionais decorrentes de alegação de desconhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.

Belo Horizonte/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e CPF - Representante da empresa licitante/Pessoa Física

\_\_\_\_\_  
Assinatura e BM - Representante da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica

---

**ANEXO IX –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**

*(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Representante:**

**CPF:**

**Endereço:**

**Objeto:**

Declaramos, para os devidos fins previstos no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 002/2019**, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes aos locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação supramencionada, e **FIZEMOS A OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas com a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica - FPMZB.

Assumimos que as informações constantes no edital são suficientes para a elaboração da proposta e para a execução dos serviços.

Frente ao exposto, declaramos, ainda, que não se justificam pleitos posteriores relacionados com custos adicionais decorrentes de alegação de desconhecimento das condições e dificuldades encontradas na execução do contrato.

Belo Horizonte/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e CPF - Representante da empresa licitante/Pessoa Física



**ANEXO X -**

**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, serviços de sepultamento em geral, atendimento ao público, coordenação de funcionários e serviços de jardinagem nas necrópoles municipais, que entre si celebram a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica e a empresa .....

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.097.984.19.06  
INSTRUMENTO JURÍDICO:

A **Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica**, CNPJ 07.276.220/0001-91, com sede na Avenida Otacílio Negrão de Lima, número 8000, Bandeirantes - Belo Horizonte/MG, CEP: 31.365-743, neste ato representada por seu presidente, Sérgio Augusto Domingues, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ....., CNPJ ....., estabelecida na ....., representada por ....., RG: ....., CPF: ....., doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, decorrente do Pregão Eletrônico FPMZB nº 002/2019, processo administrativo 01.097.984.19.06, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, serviços de sepultamento em geral, atendimento ao público, coordenação de funcionários e serviços de jardinagem nas necrópoles municipais administradas pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB), conforme anexos deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura (OU a partir do dia 15 de novembro de 2019), podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.1.1. Em caso de concessão dos cemitérios à iniciativa privada, poderá ser rescindido o presente instrumento, por interesse público, com notificação prévia à CONTRATADA de 30 (trinta) dias corridos, conforme Cláusula Décima Quarta do Contrato.

2.2. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante Termo Aditivo.

2.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do Contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual, exigir-se-á reforço da garantia prevista na Cláusula Décima Quinta deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO**

O presente Contrato tem o valor de R\$ .....

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0300	R\$.....
2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0306	R\$.....
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0300	R\$.....
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0306	R\$.....
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0300	R\$.....
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0306	R\$.....
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0300	R\$.....
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.05.0306	R\$.....
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ .....</b>

## **CLÁUSULA QUINTA: DA REPACTUAÇÃO**

5.1. A repactuação de preços deverá ser realizada com base nos percentuais ou valores concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.2. A repactuação de preços poderá ocorrer a partir da data-base firmada aos respectivos instrumentos de negociação que serviram de fundamento para o orçamento da proposta comercial, desde que o licitante tenha feito, expressamente, referência à última CCT na licitação.

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

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

5.5. O fornecimento de materiais e equipamentos será ajustado, se necessário, tendo como base, a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

5.5.1. Neste caso, deverá ser observado o interregno mínimo de 01 (ano) a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

5.5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

5.6. O percentual contratado para a Taxa de Administração – percentual incidente sobre a remuneração, encargos e insumos, não poderá sofrer alteração no decorrer de toda a vigência do Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE**

6.1. O Contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observados o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

6.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

6.3. A periodicidade de reajuste não será inferior a 01 (um) ano contada, inicialmente, da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

---

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS**

- 7.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa do Contrato, que implique custos adicionais ou alteração conceitual do projeto.
- 7.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.
- 7.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.
- 7.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da FPMZB, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento ocorrerá sempre por reembolso, mediante comprovação dos serviços executados, bem como do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários realizados pela CONTRATADA, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 15.562/14.
- 8.1.1. A falta das comprovações dispostas no subitem anterior, mesmo após o pagamento do serviço, não importa anuência da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, que se reserva no direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação, pela CONTRATADA, dos pagamentos referentes aos serviços e encargos.
- 8.2. O faturamento relativo ao período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês anterior deverá ser apresentado pela CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil após o envio do espelho de faturamento prévio, para conferência e autorização da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF-FPZ) e da Diretoria de Necrópoles (DNE-FPZ).
- 8.2.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
- 8.3. Os serviços serão medidos conforme os quantitativos executados e as medições serão elaboradas mensalmente, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as seguintes comprovações:
- 8.3.1. Pagamento da remuneração e das contribuições sociais incidentes, referentes ao mês da última Nota Fiscal/Fatura vencida, aos empregados que atuem na execução do objeto do Contrato, a serem nominalmente indicados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na prestação de serviços continuados.
- 8.3.2. Regularidade fiscal, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3.3. Cumprimento das obrigações trabalhistas, referentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração Pública.

- 
- 8.3.4. Autenticação do fiscal do Contrato, conforme trata o inciso II do art. 13 do Decreto Municipal nº 15.562/14.
- 8.3.5. Comprovante de compra e de entrega dos vales-transporte e vales refeição dos empregados alocados na prestação dos serviços, para utilização no mês em curso.
- 8.3.6. Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.
- 8.3.7. Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual - EPI ou coletiva, a fim de comprovar a concessão.
- 8.4. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.
- 8.5. Após a execução dos serviços, os documentos fiscais deverão ser atestados mensalmente pelo fiscal nomeado do Contrato, previamente designado pela CONTRATANTE em publicação no Diário Oficial do Município – DOM.
- 8.6. A CONTRATADA deverá anexar às Notas Fiscais/Faturas, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.
- 8.7. A CONTRATADA encaminhará as Notas Fiscais/Faturas à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças (DPGF-FPZ), que conferirá, atestará e remeterá à Gerência de Orçamento e Finanças (GEOFI-FPZ) para pagamento.
- 8.8. Para que os serviços sejam pagos, faz-se necessário a entrega, à CONTRATANTE, de resumo e cópia das folhas de pagamento relativas ao mês da prestação de serviços, legíveis e em ordem alfabética, com os respectivos comprovantes de crédito bancário para comprovação de pagamento dos salários e cópia das guias do Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS), Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.
- 8.9. O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado mediante apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura, que deverá conter, em planilhas, o detalhamento dos serviços executados.
- 8.9.1. Deverá ser emitida Nota Fiscal/Fatura na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto nas Portarias nos 008 e 010/2009, da Secretaria Municipal de Finanças/PBH, e em outras normas pertinentes.
- 8.10. Os pagamentos serão efetuados pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (DPGF-FPZ) em até 30 (trinta) dias corridos a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do Contrato.

8.10.1. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

8.10.2. A primeira fatura deverá ser emitida somente após a efetiva prestação dos serviços nos locais indicados no Contrato e seus anexos.

8.11. Em caso de constatação de irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a adjudicatária deverá substituir em até 24 (vinte e quatro) horas o documento fiscal, ficando interrompido o prazo para pagamento até a sua reapresentação devidamente regularizada.

8.12. O faturamento mensal do último período de prestação dos serviços só ocorrerá após o último dia efetivo da prestação e apuração dos mesmos.

8.13. O desconto referente aos serviços não prestados será efetuado na fatura do mesmo período da prestação do serviço.

8.14. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando a CONTRATADA deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos no subitem 9.10 da Cláusula Nona do Contrato de prestação de serviços.

8.15. O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar em atraso no recolhimento da importância retida para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, acarretará no repasse dos acréscimos legais à CONTRATADA.

8.16. As despesas com os eventos dos grupos B, C e D da tabela II (Encargos Sociais e Trabalhistas por trabalhador) da aba de cada categoria profissional da Planilha de Composição de Preços – Anexo II deste Contrato, serão faturadas à parte, quando da sua ocorrência. Esse faturamento somente será aceito mediante apresentação de:

8.16.1. Comprovantes/recibos originais de pagamento, acompanhados de cópia autenticada ou cópia simples que será autenticada por servidor responsável.

8.16.2. Relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

8.17. Os valores que serão reembolsados pela CONTRATANTE, de acordo com a Instrução de Serviço SMAGEA nº 02, de 07/04/10, e com o Decreto Municipal nº 15.562/14, são os seguintes:

a) Vale refeição:

custo total mensal do vale-refeição = quantidade de empregados X 01 (um) vale/dia X valor do vale conforme convenção da categoria X número de dias trabalhados – 10% (dez inteiros percentuais) sobre o valor dos vales refeição;

- b) Vale-transporte:  
custo total mensal do vale-transporte = quantidade de empregados X número de vales/dia X tarifa vigente X número de dias trabalhados – 6% (seis inteiros percentuais) sobre o valor do salário mensal;
- c) Uniformes:  
Serão faturados à parte e reembolsados mediante apresentação dos comprovantes de compra e recibos de entrega aos empregados, limitados à periodicidade e quantitativo previstos no Termo de Referência;
- d) O conjunto anual de uniforme/EPI será reembolsado pelo valor limite constante no Termo de Referência e
- e) Outros benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente (CCT) serão reembolsados mediante apresentação de comprovantes de compra e/ou recibo de entrega, limitando-se a uma unidade ou valor mensal por trabalhador.

8.18. É vedado substituir o vale refeição por dinheiro ou crédito equivalente em conta. Caso ocorra essa situação, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades descritas no edital.

8.19. Os pagamentos serão realizados conforme Planilha de Composição de Preços – Anexo II.

8.20. É vedado à CONTRATANTE realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem sua prévia e formal autorização.

8.21. Antes da realização de cada pagamento devido à CONTRATADA, será realizada consulta ao Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de licitação.

8.22. Constatando-se junto ao SUCAF a situação de irregularidade cadastral da CONTRATADA, será providenciada a sua advertência, por escrito e/ou por e-mail, pela CONTRATANTE, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a empresa regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa.

8.23. Não havendo regularização da situação cadastral ou sendo a defesa da CONTRATADA considera improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas legais necessárias, como a aplicação de sanções administrativas ou rescisão contratual, devidamente instruídas nos autos do processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

## **CLÁUSULA NONA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os serviços serão prestados nas unidades ligadas à Diretoria de Necrópoles da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (DNE-FPZ), existentes e a serem criadas, podendo ser

---

remanejados conforme necessidade da CONTRATANTE. Em caso de necessidade ou urgência, os funcionários poderão atuar em outras unidades da FPMZB.

9.2. As unidades da Diretoria de Necrópoles, atualmente, são:

- a) Cemitério Municipal do Bonfim –  
Rua Bonfim, número 1120, bairro Bonfim, BH/MG
- b) Cemitério Municipal da Consolação –  
Avenida Aldemiro Fernandes Torres, número 2000, bairro Jaqueline, BH/MG
- c) Cemitério Municipal da Paz –  
Avenida Presidente Carlos Luz, número 850 – bairro Caiçara, BH/MG
- d) Cemitério Municipal da Saudade –  
Rua Cametá, número 585 – bairro Saudade, BH/MG
- e) Capela Velório do Barreiro –  
Rua Vicente de Azevedo, número 393 – bairro Barreiro de Baixo, BH/MG

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Termo de Referência, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar em descontinuidade ou falha na execução do Contrato.

10.2. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, cumprir rigorosamente os prazos pactuados e comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada no local da prestação dos serviços.

10.3. Recrutar em seu nome e sob a sua integral responsabilidade, sem qualquer implicação solidária ou subsidiária da CONTRATANTE, os empregados necessários para a prestação dos serviços contratados, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos decorrentes da relação jurídica, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, social, previdenciária, fiscal, securitária ou quaisquer outros não mencionados, mas obrigatórios em decorrência da sua condição de empregadora.

10.4. Manter na execução dos serviços empregados qualificados para a função exercida, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devendo os mesmos serem reparados após notificação.

10.5. Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso do uniforme e do crachá de identificação com nome, função e empresa, e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal.

10.6. Garantir a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho, com o

---



fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com a função desempenhada, bem como uniforme e os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à adequada prestação do serviço, conforme normas pertinentes.

10.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI, ou coletiva, a fim de comprovar sua entrega aos trabalhadores.

10.7. Cadastrar junto à FPMZB preposto na Região Metropolitana de Belo Horizonte com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento 24 (vinte e quatro) horas em qualquer dia da semana.

10.8. Fornecer até o 5º (quinto) dia útil de cada mês os vales-transporte e os vales refeição na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), sendo vedada a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta.

10.9. Apresentar à Gerência de Recursos Humanos (GERHU-FPZ), até o 5º (quinto) dia útil do início da prestação de serviços e sempre que solicitado, e manter atualizado cadastro dos empregados que irão prestar serviço para Fundação Municipal de Parques e Zoobotânica, constando: nome completo, número e série da carteira profissional, com cópia de registro de cada um e dos exames admissionais e periódicos, data de admissão, horário e jornada de trabalho em cada unidade da CONTRATANTE, divididos por local de trabalho.

10.10. Apresentar ao fiscal do Contrato os seguintes documentos, dentre outros previstos neste Contrato:

**I - No início da prestação de serviços e ao longo da execução do Contrato:**

- a) documentação necessária para o registro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SUCAF, atualizada;
- b) cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- c) comprovação de recolhimento da garantia de que trata a Cláusula Décima Quinta deste Contrato;
- d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com as devidas anotações;
- e) cópia da Ficha de Registro dos Empregados, devidamente preenchida;
- f) cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho das categorias profissionais;
- g) Ficha de entrega de Equipamento de Proteção Individual - EPI ou coletiva, se o serviço assim o exigir e

h) comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação vigente.

**II - Mensalmente, até o 12º (décimo segundo) dia de cada mês:**

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

10.11. Comunicar à CONTRATANTE, antecipadamente, sobre demissões, substituições definitivas e/ou remanejamento temporário de qualquer empregado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências.

10.12. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados cujo desempenho, saúde e conduta moral ou profissional seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será feita por escrito pelo fiscal do Contrato, trazendo necessariamente a exposição de motivos.

10.13. Substituir, no 1º (primeiro) dia útil subsequente e sem interrupção, aqueles trabalhadores que entrarem em licença médica, férias, licença maternidade ou não comparecerem ao serviço por quaisquer motivos.

10.14. Atender, em até 05 (cinco) dias corridos, ao pedido de reposição de empregado devolvido ou colocado à disposição da CONTRATADA, observadas as demais condições previstas neste Contrato.

10.15. Realizar a substituição, em caso de falta, em até 02 (duas) horas:

- a) a contar do registro da solicitação via sistema informatizado, quando esta for realizada dentro do horário de trabalho do posto de serviço e
- b) a contar do início do horário de trabalho do posto de serviço, quando a solicitação for realizada em momento anterior.

10.16. Apresentar, quanto aos substitutos dos profissionais faltosos, documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número de CPF e matrícula.

10.17. A substituição programada será exercida por empregado trajando uniforme padrão fornecido pela CONTRATADA, quando for exigível seu uso.

10.18. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços.

10.19. O controle e o acompanhamento da carga horária da prestação de serviços autorizados serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.20. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração Pública, cópia integral das folhas de pagamento.

10.21. Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, acesso aos registros de ocorrências.

10.22. Realizar, semanalmente, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria.

10.23. Emitir, sempre que solicitado, relatórios contendo: número, data e horário das vistorias realizadas no período; descrição das irregularidades encontradas; nome dos empregados em serviço; local e endereço do posto; assinatura do servidor responsável pelo órgão ou do empregado da CONTRATADA, se realizada em horário fora do expediente do setor.

10.24. Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da CONTRATANTE colocados ao alcance dos seus empregados.

10.25. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE, se comprovado o dolo ou culpa do empregado da CONTRATADA, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela CONTRATADA.

10.26. Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções.

10.27. Zelar pela disciplina de seus empregados, sendo vedado:

- 
- a) qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas e pedidos de qualquer natureza;
  - b) utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem prévia autorização do gerente da unidade competente e
  - c) consumir e/ou guardar drogas ou bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE ou ir trabalhar sob efeito de substância tóxica.

10.28. Responsabilizar-se como única empregadora pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, insalubridade, taxas, impostos, obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os empregados necessário à execução do Contrato, bem como sobre a prestação do serviço e materiais.

10.29. Emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas dos empregados lotados na prestação do serviço.

10.30. Comprovar mensalmente, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação dos empregados lotados na prestação do serviço, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

10.31. Todas as demandas, ajustes, aprovações e decisões referentes a escalas, admissão, rescisão, advertências, programação de férias e horas extraordinárias, deverão ser encaminhadas e aprovadas previamente pelo fiscal do Contrato.

10.32. Os profissionais que prestarão serviço à FPMZB, necessariamente, farão parte do quadro técnico da CONTRATADA, comprovadamente registrados por meio da Carteira de Trabalho, registros junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e com emissão de guia de recolhimento do FGTS. A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE a comprovação da vinculação empregatícia a cada admissão efetuada.

10.33. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República/88.

10.34. Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras - NR, do Ministério do Trabalho e Emprego, com alterações posteriores, no tocante às exigências de Segurança e Medicina do Trabalho, notificando a CONTRATADA para proceder às adequações nas instalações, caso necessário.

10.35. Apresentar no 1º (primeiro) dia útil após o fechamento do período, planilha de medição de serviços conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE.

10.36. Pagar os empregados contratados, por força deste instrumento, em agência bancária situada no Município de Belo Horizonte.

10.37. Repassar para o empregado que estiver assumindo o posto todas as orientações recebidas, bem como eventual anomalia observada.

10.38. Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do Contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Administração Pública.

10.39. Arcar com a totalidade dos tributos, despesas, insumos e vantagens estabelecidas em acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho, ainda que não especificados ou especificados diferentemente nas planilhas de composição de preços.

10.40. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.41. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada das Notas de Empenho.

10.42. Submeter-se às normas e determinações da CONTRATANTE no que se referem à execução do Contrato.

10.43. Promover a pronta substituição dos materiais e equipamentos por outros novos e adaptados para as demandas surgidas, de modo a garantir o efetivo atendimento da proposta licitada, quando os equipamentos utilizados pela CONTRATADA se mostrarem insuficientes e sem condições de atender satisfatoriamente o objeto licitado.

10.44. Manter em perfeito estado de higiene, limpeza e conservação os materiais, ferramentas, equipamentos e locais vinculados ao Contrato.

10.45. Reexecutar serviços sempre que solicitados pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis.

10.46. Apresentar à Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica o Relatório de Faturamento, constando os seguintes dados: número das notas fiscais; data de emissão, órgão usuário, valor total e geral faturado no mês.

10.47. Realizar todas as correções necessárias no faturamento, sem prejuízo ao prazo mínimo necessário para a CONTRATANTE realizar todas as conferências e alterações dentro do vencimento.

10.47.1. Caso a correção do faturamento não ocorra imediatamente e o prazo para vencimento fique inferior a 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá prorrogar o vencimento do documento.

10.48. Cumprir as obrigações previstas no Decreto Municipal nº 15.562/14.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Solicitar, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do Contrato por meio de fiscal formalmente designado.

11.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando os defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto do Contrato não forem corrigidos em tempo satisfatório, fixando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas.

11.3. Fiscalizar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação e qualificações exigidas, durante toda a execução do Contrato, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estipulados no Contrato, salvo nos casos em que a CONTRATADA não apresentar os documentos essenciais que comprovem a despesa.

11.5. Prestar as informações necessárias à CONTRATADA, com clareza, para a execução dos serviços e dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

11.6. Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido o equivalente ao posto de serviço descoberto, sem prejuízo das demais sanções.

11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.

11.8. Preparar, atestar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela CONTRATADA e remetê-las a tempo ao setor competente.

11.9. Conferir os valores faturados pela CONTRATADA, comparando-os com as notas fiscais emitidas pela empresa, por meio de conferência manual ou cruzamento eletrônico de dados, garantindo o repasse sem acréscimo nos valores da contratação.

11.10. Manter uma equipe de técnicos para supervisão dos serviços.

11.11. Fornecer apoio na implementação de atividades e eventos a serem realizados nas dependências dos cemitérios.

11.12. Analisar, em conjunto com a CONTRATADA, os indicativos de qualidade para definição das ações preventivas ou corretivas.

11.13. Fornecer/informar ao preposto da CONTRATADA sobre as normas e regulamento de uso e funcionamento dos cemitérios, além das informações necessárias para manutenção e conservação das necrópoles da FPMZB e treinamento dos empregados.

11.14. Fornecer todo o material gráfico para operacionalidade dos cemitérios.

---

11.15. Assumir o pagamento das contas de energia, água e telefone, com a ressalva de repassar para a CONTRATADA esta responsabilidade em caso de possíveis distorções no aumento dos gastos, por consequência de falhas omissivas ou comissivas da CONTRATADA.

11.16. Conferir regularmente, por intermédio do fiscal do Contrato, se o número de empregados por função coincide com o previsto no Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

12.1. É responsabilidade da CONTRATADA:

12.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12.1.2. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água fornecidas pela CONTRATANTE.

12.1.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

12.1.4. Para seus equipamentos de segurança que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

12.1.5. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Relatório de Ocorrências – Supervisor" por seu Encarregado, formulário que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.

12.1.6. Quando houver ocorrências, o Encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Aperfeiçoamento" devidamente preenchido e assinado à CONTRATANTE.

12.1.7. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- a) lâmpadas queimadas ou piscando;
- b) fios desencapados e
- c) janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

12.1.8. Durante a segurança noturna, acender apenas as luzes das áreas necessárias para facilitar rondas e observações com a finalidade de garantir a segurança do local.

---

12.1.9. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes sanções, resguardado o contraditório e a ampla defesa, em processo próprio, aberto para este fim, nos termos do Decreto Municipal nº 15.113/13:

13.1.1. advertência.

13.1.2. multa nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove inteiros e noventa décimos por cento), 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;

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;

f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida 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;

g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato quando o infrator der causa à rescisão do instrumento e

h) 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.

13.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



13.1.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

13.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

13.3. A penalidade de declaração de inidoneidade serão aplicadas pelo ordenador de despesas da FPMZB.

13.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo ordenador de despesas da FPMZB.

13.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

13.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a CONTRATADA da plena execução do objeto contratado.

13.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

13.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

13.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

13.11. As sanções administrativas sofridas pela CONTRATADA serão aplicadas, conforme determina o Decreto Municipal nº 15.113/13.

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO**

14.1. O presente Contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

14.2. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a CONTRATADA:

14.2.1. Infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.

14.2.2. Entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se.

14.2.3. Subcontratar, transferir ou ceder o presente Contrato a terceiros, no todo ou em parte.

14.2.4. Recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste Contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo.

14.2.5. Deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 02 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata à CONTRATANTE.

14.2.6. Deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais.

14.2.7. Ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

14.2.8. Associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização da CONTRATANTE.

14.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração e
- III. judicial, nos termos da legislação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO**

Este Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à CONTRATADA, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. O presente Contrato será garantido no valor de R\$ ....., equivalente a 5% (cinco inteiros percentuais) do valor contratual, devendo a CONTRATADA prestar a garantia em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, optando por uma das modalidades previstas no § 1º, art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, que são as seguintes:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro garantia e

III - fiança bancária.

16.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica (FPMZB).

16.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104), através da Conta Corrente 71.415-8, Operação 006, Agência 0093-0.

16.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

16.3. 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.

16.4. A garantia na forma de fiança bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

16.5. A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas no Contrato.

16.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a CONTRATADA a fazer a

---

respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

17.3. A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município – DOM, será por conta e ônus da Administração Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS ANEXOS**

Vincula-se ao presente Contrato a proposta da CONTRATADA, nos termos do art. 55, inc. XI, da Lei Federal nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

1. Anexo I – Termo de Referência.
2. Anexo II - Planilha de Composição de Preços.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO**

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

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

Sérgio Augusto Domingues  
Presidente

**Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica**  
CPF:

Nome representante da empresa

**Nome da empresa**

CPF:

## **ANEXOS DO CONTRATO**

### **ANEXO I DO CONTRATO -**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO, TRANSCREVER O ANEXO I DO  
EDITAL**

### **ANEXO II DO CONTRATO -**

### **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO, ANEXAR O ANEXO XI  
DEVIDAMENTE PREENCHIDO, CONFORME PROPOSTA DA ADJUDICATÁRIA)**