

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020
Processo nº 01-074.970/20-68

- **OBJETO: FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SEPULTAMENTO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, JARDINAGEM E DE COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO EM GERAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIÇOS DAS NECRÓPOLES MUNICIPAIS DA FPMZB.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 19/02/2021, às 08:30 h**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia 19/02/2021, às 09:30 h**
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **SITE PARA CONSULTAS:** <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fundacao-de-parques-e-zoobotanica>
- **FONE:** (31) 3246-5138
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “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 AFERIDO PELO VALOR 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, nº 15.562/14, 15.748/14 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

Fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas, materiais e prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, sepultamento, atendimento ao público, jardinagem e de coordenação/supervisão em geral de funcionários e serviços das necrópoles municipais da FPMZB, conforme descrição detalhada constante neste edital e em seus anexos.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, 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 FPMZB, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

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 apresentados até o 3º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail licitafpmzb@pbh.gov.br.

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço

<https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fundacao-de-parques-e-zoobotanica> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 3º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. As razões de impugnação ao edital, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail licitafpmzb@pbh.gov.br.

6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

6.4. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fundacao-de-parques-e-zoobotanica> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as 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;
- 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) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

7.3. 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.

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

7.5. Poderá ser constatado eventual descumprimento das vedações elencadas no subitem 7.2, mediante consulta aos meios legais disponíveis, inclusive ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

7.6. Em caso de participação em consórcio, serão exigidas:

7.6.1 – a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

7.6.2 – a apresentação de toda documentação de habilitação, inclusive capacidade técnica, constante neste Edital.

7.6.3 – a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato.

7.6.4 – a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no subitem 7.6.1.

7.6.5 – a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato

7.7. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

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 sediadas no País.

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 FPMZB 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 realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” 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 da subsequente **inserção da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos no edital** até data e horário limite 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 desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e demais penalidades previstas na legislação cabível ou aplicável.

9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” 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 a 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. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4.2. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas no **mínimo vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.5. A inserção da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

9.6. 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 seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico proposta inicial e documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.1.1. A **Proposta Inicial a ser inserida deverá conter apenas o valor global, conforme Anexo II.** O(s) valor(es) unitários/mensal será/serão exigido(s) apenas na Proposta Ajustada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 13 e Anexo III.

10.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão inserir toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.3. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos inseridos pelo licitante deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

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

10.5. Quando do lançamento da proposta inicial, por meio do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global em moeda corrente nacional para todo o serviço, referente ao período de 12 (doze) meses com duas casas decimais.

10.5.1. 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 do presente pregão.

10.5.2. É vedada a identificação do licitante quando do preenchimento da PROPOSTA ELETRÔNICA, sob pena de desclassificação imediata.

10.6. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes.

10.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o horário limite para o acolhimento das propostas.

11. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

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

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos
- c) abrir e conduzir a sessão pública 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) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- h) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- i) declarar o vencedor do certame;
- j) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.
- l) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

11.2. 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.

11.3. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

12. DOS PROCEDIMENTOS

12.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto 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 editalícias.

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

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

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

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

12.6. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

12.7. Encerrado o prazo aleatório previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os licitantes das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.9. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um **único** lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.9.1. Encerrado esse prazo, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

12.9.2. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 12.9.

12.10. O intervalo entre os lances enviados não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de não serem registrados pelo sistema.

12.11. O sistema anunciará o arrematante após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

12.12. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

12.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.

12.13. 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 123/2006, procedendo da seguinte forma:

a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;

b) a apresentação de proposta após o prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;

12.14. Encerrada a etapa de lances, bem como todos os procedimentos relativos à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12.15. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas e no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta ajustada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.16. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

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

12.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, observado o disposto no subitem 12.9.

12.18. Após a etapa de envio de lances, bem como a cada desclassificação ou inabilitação, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.19. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, serão aplicados os critérios de desempate nos termos do subitem 12.18.

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

12.21. 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.

12.21.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 12.21 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

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

12.21.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA

13.1. Após a convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo Anexo III.

13.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

13.2.1. razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

13.2.2. modalidade e número da licitação;

13.2.3. descrição sucinta da prestação do serviço conforme este edital e anexos;

13.2.4. valor global do serviço, discriminando o valor mensal.

13.2.4.1. O valor mensal deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

13.2.4.2. O valor global (anual) deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

13.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de **2 (duas) casas decimais, o valor mensal deverá ser adequado conforme subitem acima.** O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

13.2.5. Planilha de Composição de Custos, preenchida conforme Anexo XI, devendo ser impressas todas as abas existentes no documento.

13.2.5.1. A Taxa de Administração proposta pelo LICITANTE na Planilha de Composição de Custos, 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 Custos.

13.2.5.2. **É vedado ao LICITANTE realizar qualquer alteração nos campos da Planilha de Composição de Custos – 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.

13.2.5.3. O LICITANTE deverá preencher também os valores correspondentes à aba “equipamentos e materiais” e a aba “motorroçadeiras” cujos totais alimentarão, automaticamente, a aba Proposta da Empresa.

13.2.5.4. Estão vedadas as concessões de benefícios, vantagens ou direitos previstos como facultativos ao empregador na CLT ou nos acordos coletivos e que gerem aumento de despesa de pessoal.

13.2.5.4.1. Casos excepcionais serão submetidos previamente à análise da Câmara de Coordenação Geral – CCG.

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

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

13.2.5.6. 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.

13.2.5.7. 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.

13.2.5.8. 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.

13.2.6. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

13.3. Juntamente com a proposta de preços ajustada a empresa arrematante deverá apresentar:

13.3.1. Declaração de BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, conforme modelo Anexo V, no caso de beneficiário.

13.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo Anexo VI.

13.3.3. Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo Anexo VII.

13.3.4. Declaração de Realização de Visita Técnica, conforme Anexo IX.

13.3.5. Declaração de Não Realização de Visita Técnica, nos termos do Anexo X.

14.DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

14.2. Para habilitação dos licitantes será exigida a **documentação relacionada** a seguir:

14.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

14.2.2. 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 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 apresentação de certidão, 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.

14.2.3. Qualificação Técnica:

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante presta ou prestou serviços de natureza compatível com o objeto deste pregão.
 - a.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.
 - a.2.** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
 - a.3.** Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

14.2.4. 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 1 (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 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) 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, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

14.2.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IV.

14.3. As exigências relacionadas no subitem 14.2. poderão ser comprovadas por documentos constantes do cadastros que demonstrem a situação do licitante junto ao SUCAF.

14.3.1. Caso o Licitante não esteja habilitado na (s) linha (s) de fornecimento/serviço compatível (is) com o (s) objeto (s) licitado(s), deverá anexar, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).

14.3.2. Caso não constem no referido cadastro quaisquer documentos exigidos no **subitem 14.2.**, o licitante deverá anexá-los, devendo estar os mesmos em vigor na data da abertura das propostas.

14.4. Os licitantes que utilizarem **o cadastro relacionado** no subitem 14.3 deverão, **caso os mesmos não comprovem as exigências de qualificação econômico-financeira elencadas no subitem 14.2.4,** apresentá-las nos termos do subitem 14.2.4 para comprovação.

14.5. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

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

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) para efeito de qualificação técnica serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz e/ou filial.

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

14.7.1. Não se enquadram no **subitem 14.7** os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

14.8. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

14.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 12.21.

14.9. Para efeito do julgamento da habilitação, os documentos inseridos pelo licitante deverão comprovar a sua regularidade na data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

14.10. Da visita técnica:

14.10.1. 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.

14.10.2. 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.

14.10.3. A visita técnica deverá ser previamente agendada, 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 Zoobotânica, através do telefone (31) 3246-5148.

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

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

14.10.6. A ausência de apresentação de um dos anexos indicados nos subitens 14.10.4. e 14.10.5, conforme a escolha, acarretará a inabilitação do LICITANTE.

14.10.7. 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.

14.10.8. A realização da visita técnica é facultativa.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, para um período de 12 (doze) meses, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor ou restando o certame fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou da declaração do certame fracassado.

16.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

16.2. 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.

16.3. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão 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 poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail licitafpmzb@pbh.gov.br.

16.7. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da PBH no endereço <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes/fundacao-de-parques-e-zoobotanica> e poderão ser acessados por todos os licitantes.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo VIII, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Condições de Pagamento, Obrigações da Contratada e Obrigações do 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 nº 8.666/93.

17.2.1. A prorrogação a que se refere o item 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 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.

17.4. 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 a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável.

17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da FPMZB.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

18.1.1. advertência.

18.1.2. multas 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%, 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 quando o infrator der causa à rescisão do mesmo.

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

18.1.3. 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 nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

18.1.4. 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 nº 8.666/93.

18.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

18.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação e/ou da garantia contratual.

18.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Ordenador de despesas da FPMZB

18.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Ordenador de despesas da FPMZB.

18.5. 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 5 (cinco) dias úteis.

18.6. 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.

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

18.8. 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.

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

18.9. 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.

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

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Exigir-se-á da adjudicatária, garantia a ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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.

19.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela FPMZB.

19.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71415-8 (Operação 006) – Agência 0093-0. Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica CNPJ 07.276.220/0001-91.

19.1.3. A garantia será atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no art. 56 da lei nº 8.666/93.

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

19.3. 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.

19.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

19.4.1. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71415-8 (Operação 006) – Agência 0093-0. Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica CNPJ 07.276.220/0001-91.

19.5. A FPMZB poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

19.5.1. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive no que toca aos débitos trabalhistas e previdenciários, independentemente de outras cominações legais.

19.6. 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.

19.6.1. 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.

19.7. 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.

19.8. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

20. ÍNDICE DE REAJUSTE

20.1. Materiais e equipamentos somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, 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).

20.1 Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

20.1.2. A periodicidade de reajuste não será inferior a 1 (um) ano contada, inicialmente, da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

21. REACTUAÇÃO DE PREÇOS CONTRATADOS

21.1. A reactuação de preços deverá ser realizada, mediante solicitação expressa da Contratada, no que toca aos itens salariais da proposta, com base nos percentuais concedidos à respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.2. A reactuação de preços ocorrerá após transcurso de (01) um ano, contado da apresentação da proposta, e terá como base o disposto na Convenção coletiva de trabalho ou no Dissídio Coletivo de trabalho vigente:

21.2.1. Se nova CCT ocorrer depois de apresentada a proposta e antes de firmado o contrato, o licitante tem a oportunidade de renovar a proposta, indicando os novos valores e a nova CCT que os embasa.

21.2.2. Após formalizado o contrato, a primeira reactuação será na data da próxima CCT, exatos 12 (doze) meses da CCT anterior, que baseou expressamente a proposta.

21.2.3. Quando ocorrerem reequilíbrios econômico-financeiros decorrentes de Convenção Coletivas de Trabalho – CCT:

a) se o percentual de reajuste anual for inferior à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ocorrida nos doze últimos meses imediatamente anteriores à data de celebração da respectiva convenção, aplica-se a correção da CCT;

b) se o percentual de reajuste anual for superior à variação do IPCA, no mesmo período citado acima, os custos do contrato serão reajustados pela CCT, mas a base de incidência na taxa de administração será reajustada pelo IPCA.

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

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

21.5. Fica estabelecida como data base das reactuações subsequentes à primeira, realizada nos termos do subitem 21.2, a data da última reactuação, devendo-se observar o interregno mínimo de 01 (um) ano entre uma e outra.

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

21.7. Entende-se como última repactuação a data de início de seus efeitos financeiros, independentemente de quando foi efetivada, por meio de termo aditivo ou termo de apostila.

22. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. Nos procedimentos licitatórios e nas contratações realizados pela FPMZB serão observadas as determinações que se seguem.

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

22.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

22.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do Contratante;

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

22.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

22.2.5. “prática obstrutiva” significa:

22.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

22.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

22.3. A FPMZB 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.

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

23. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

23.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

23.1.1. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

23.2. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

23.3. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

23.4. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

23.4.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

23.5. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

23.5.1 À Contratada não será permitido deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

23.5.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

23.6. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

23.6.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

23.6.2. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente

instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

23.7. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

23.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre o a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

23.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

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

24.3. 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.

24.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

24.5. 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.

24.6. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões poderá constituir meio legal de prova, para fins de habilitação, respeitado o disposto nos itens 14.3 e 14.10.

24.6.1. A FPMZB não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade do acesso ao documento nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

24.7. 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 nº 8.666/93.

21.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.

24.8. A tolerância da FPMZB com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

24.8.1. a critério da FPMZB poderão ser adotadas medidas que acautelem o interesse público tais como:

a) o provisionamento e a retenção prévia na fatura de valores relativos a férias, adicional de férias, 13º salário e verbas rescisórias que serão disponibilizadas aos trabalhadores estando presente o “fato gerador”.

b) pagamento direto aos trabalhadores da contratada caso exista receio ou já tenha configurado/constatado a inadimplência da empresa.

c) depósito dos valores relativos ao FGTS diretamente na conta do empregado.

24.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

24.10. 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, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11. 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.

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

24.13. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.14. A 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 do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

24.15. Se a empresa vencedora não for cadastrada no SUCAF, a documentação apresentada para fins de habilitação deverá ser enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento no link <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

24.15.1. Nessa hipótese, a exigência prevista no art. 4º do Decreto Municipal 11.245/03 será cumprida mediante o encaminhamento da referida documentação e da proposta constando a solicitação para cadastramento.

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

24.17. A Contratada não poderá:

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

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

24.18. Aplicam-se ao objeto licitado todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

24.19. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 7.181.677,40 (sete milhões, cento e oitenta e um mil, seiscentos e setenta e sete reais e quarenta centavos).

24.19.1. A taxa de administração que corresponde a um percentual incidente sobre a remuneração, encargos e insumos está limitada a 7% conforme orientação da CCG – Câmara de Coordenação Geral da PBH e Decreto nº 17.333 de 16 de abril de 2020 e não poderá sofrer acréscimos durante toda a execução do contrato.

24.19.2. A estimativa baseou-se na CCT 2020/2020 registrada no MTE sob número MG000221/2020, em 28/01/2020 do SINDEAC/BH E SEAC/MG

24.19.3. Estão vedadas as concessões de benefícios, vantagens ou direitos previstos como facultativos ao empregador na CLT ou nos acordos coletivos e que gerem aumento de despesa de pessoal.

24.19.3.1. Casos excepcionais serão submetidos previamente à análise da Câmara de Coordenação Geral – CCG.

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

24.21. Fazem parte integrante deste edital:

- **Anexo I** - Especificações do objeto;
- **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços Inicial;
- **Anexo III** - Modelo de Proposta de Preços Ajustada;
- **Anexo IV** - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- **Anexo V** - Modelo de Declaração de Beneficiário Da Lei Compl. 123/2006;
- **Anexo VI** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- **Anexo VII** - Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- **Anexo VIII** - Minuta do contrato.
- **Anexo IX** - Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica
- **Anexo X** - Modelo de Declaração de Não Realização de Visita Técnica.
- **Anexo XI** - Planilha de Composição de Custos.

Belo Horizonte, de de

Sérgio Augusto Domingues
Presidente – FPMZB – em exercício

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020**

FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SEPULTAMENTO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, JARDINAGEM E DE COORDENAÇÃO/SUPERVISÃO EM GERAL DE FUNCIONÁRIOS E SERVIÇOS DAS NECRÓPOLES MUNICIPAIS DA FPMZB.

1. UNIDADE REQUISITANTE**1.1. ORGÃO**

Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica - FPMZB

2. UNIDADE DEMANDANTE

Diretoria de Necrópoles – DNEC-FPZ
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

2.1. ENDEREÇO COMPLETO DAS UNIDADES DEMANDANTES

- Gerência Cemitério do Bonfim: Rua Bonfim, 1120 – bairro Bonfim.
- Ligada a Gerência do Bonfim: Capela Velório do Barreiro: Rua Vicente de Azevedo, 393 – bairro Barreiro de Baixo.
- Gerência Cemitério da Consolação: Rua José Gomes Domingues, 2000 – bairro Jaqueline.
- Gerência Cemitério da Saudade: Rua Cametá, 585 – bairro Saudade.
- Gerência do Cemitério da Paz: Av. Carlos Luz, 850 - bairro Caiçara.

2.2. TELEFONES

Diretoria de Necrópoles – 3246-5148
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

3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Wellington Geraldo da Silva Corrêa – Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças e Interino de Necrópoles da FPMZB – mat.: 346-7

4. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, insumos (gasolina e óleo 2 tempos), equipamentos, materiais, ferramentas e prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, sepultamento (coveiros), atendimento ao público, jardinagem, capineiros, e de coordenação/supervisão em geral de funcionários e serviços, atendendo as necessidades da Capela Velório do Barreiro e dos quatro cemitérios públicos Municipais, Bonfim, Saudade,

Paz e Consolação, sendo estas unidades sob responsabilidade da FPMZB, conforme especificações e anexos deste documento de especificação do objeto.

4.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência à contratação de empresa para prestação de serviços administrativos, de manutenção e de operacionalização dos cemitérios públicos do Município de Belo Horizonte e Capela velório do Barreiro, perfazendo um total de 129 (cento e vinte nove) trabalhadores, incluindo fornecimento dos materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo o contrato com vigência de 12 (doze) meses.

A equipe necessária para a realização dos serviços segue abaixo, com a respectiva quantidade de funcionários, visando atender o padrão mínimo dos serviços executados. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D.

18 Assistentes Administrativos;
40 Capineiros;
02 Jardineiros;
16 Auxiliares de serviços gerais;
50 Coveiros;
03 Encarregados.
Totalizando: 129 funcionários

5. JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária para garantir um bom atendimento aos munícipes e a execução dos serviços indicados os quais são de suma importância e essenciais para o município de Belo Horizonte, visando prestar um serviço digno no momento de despedidas e de sepultamento de entes queridos e/ou amigos.

A não contratação destes serviços acarretará a total impossibilidade de realização de velórios e principalmente nos serviços de inumações e exumações nos cemitérios públicos.

Referente ao quantitativo e a contratação de coveiros, é importante ressaltar e registrar que inicialmente o contrato em vigor permitiu a contratação de 35 coveiros e, devido à pandemia da COVID-19, que gerou a intensificação da demanda de sepultamentos e que ainda persiste, se fez necessário realizar um aditivo ao contrato para contratação de mais 15 coveiros, evitando uma sobrecarga nos fluxos e procedimentos de sepultamentos e, principalmente permitindo um atendimento digno às famílias e proporcionando maior tranquilidade e segurança aos funcionários na realização dos sepultamentos. Ao passar a pandemia, serão tomadas as medidas para redução do número de coveiros.

Ainda, é imperioso ressaltar que se farão necessários diversos ajustes para garantir a excelência na prestação dos serviços cemiteriais aos munícipes. Duas situações especiais justificam esta afirmação. Primeiro, servidores da administração direta cedidos para a FPMZB/Necrópoles, que prestam serviços de atendimento na área administrativa e operacional estão em processo de aposentadoria, sem perspectiva de reposição, uma vez que não existe previsão, em curto prazo, de realização de concurso público para preenchimento das vagas. A segunda situação é a comprovação de que a utilização de porteiro nas necrópoles municipais vem garantindo a segurança dos cemitérios, reduzindo em muito as ocorrências de depredação, furtos e, ainda a garantia do acesso do número adequado de munícipes evitando-se aglomerações e impedindo o acesso/permanência de pessoas estranhas nas unidades.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Licitação na modalidade pregão.

7. TIPO DE LICITAÇÃO

Tipo menor preço aferido de forma global.

7.1. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO TIPO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO GLOBAL”

Trata-se de contratação de serviços contínuos cuja natureza das atividades pode guardar grande semelhança e são complementares entre si para alcançar o fim desejado.

Assim, para o êxito da contratação, mostram-se necessários que todos os seus itens sejam compatíveis entre si, especialmente para o gerenciamento e fiscalização do cumprimento do objeto em disputa.

Neste contexto, a licitação tendo como critério o “menor preço global” é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, para se manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens podem ser localizadas no maior nível de controle pela Administração na execução do objeto, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

8. 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

9. DOS 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 ao Contratante ou a terceiros, devendo os mesmos ser 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.

9.1. Das Especificações de Funcionários e da mão de obra

Assistentes Administrativos

Quantitativo: 18

Atividades: atendimento ao público interno e externo; serviços de arquivos em geral, com separação e catalogação de documentos; controle de ponto dos funcionários; serviços de informática; serviço de escriturário; atender, filtrar e realizar ligações telefônicas; anotar recados, recepcionar e orientar; protocolar e arquivar documentos; abrir e instruir processos administrativos e outras atividades pertinentes à função. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D.

Jornada de trabalho: 13 na jornada de 12 x 36 e 5 na jornada de 44 horas semanais.

Com objetivo de reduzir as despesas e por possuímos apenas dois servidores cedidos à FPMZB exercendo a função de Assistente Administrativo com Jornada de 12x36 e 44 horas nas Necrópoles do Bonfim, Consolação, Paz e Saudade será necessária a contratação de 12 (doze) assistentes administrativos para o atendimento das Necrópoles.

Horário de trabalho: 12x36: 07h00minh às 19h00minh, com intervalo de 01 hora para almoço; 44 horas semanais: 07h00minh às 17h00minh, de segunda a quinta feira, com intervalo de 01 hora para almoço e das 07h00minh às 16h00minh, na sexta feira, com intervalo de 01 hora para almoço.

Formação: Ensino médio completo, com conhecimento intermediário em Informática.

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

Salário: piso da categoria

Capineiros

Quantitativo: 40

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 muda, coletar, carregar, transportar e descarregar resíduos, materiais, insumos e ferramentas. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D

Jornada de trabalho: 44 h semanais

Horário de Trabalho: Das 07h00minh às 17h00minh, de segunda a quinta feira, com intervalo de 01 hora para almoço e das 07h00minh às 16h00minh, na sexta feira, com intervalo de 01 hora para almoço.

Formação: ensino fundamental

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

Salário: piso da categoria

Jardineiros

Quantitativo: 2

Atividades: Podar e suprimir vegetação capina utilizando enxada e motorroçadeira, produzir mudas através da execução de técnicas de propagação semínifera e vegetativa (estaquia, enxertia, borbulhia, 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 necessária e desempenhar quaisquer tarefas semelhantes relativas à função. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D

Jornada de trabalho: 44h semanais

Horário de Trabalho: Das 07h00minh às 17h00minh, de segunda a quinta feira, com intervalo de 01 hora para almoço e das 07h00minh às 16h00minh, na sexta feira, com intervalo de 01 hora para almoço.

Formação: ensino fundamental

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

Salário: piso da categoria

Auxiliares de Serviços Gerais

Quantitativo: 16

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. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D.

Jornada de Trabalho: 12 h x 36 h

Horário de Trabalho: das 07h00minh às 19h00minh, com intervalo de 01 hora para almoço.

Formação: ensino fundamental

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

Salário: piso da categoria com adicional de insalubridade

Coveiros

Quantitativo: 50

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. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D.

Jornada de trabalho: 12 h X 36 h

Horário de trabalho: das 07h00minh às 19h00minh, com intervalo de 01 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

Encarregados

Quantitativo: 03

Atividades: Orientar, supervisionar e acompanhar serviços administrativos, 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. Distribuição por Necrópole conforme Anexo I-D.

Jornada de trabalho: 44 h

Horário de trabalho: Das 07h00minh às 17h00minh, de segunda a quinta feira, com intervalo de 01 hora para almoço e das 07h00minh às 16h00minh, na sexta feira, com intervalo de 01 hora para almoço.

Formação: ensino médio completo

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

Salário: piso da categoria

9.2.A distribuição e quantitativo dos funcionários nas necrópoles e capela velório do Barreiro e horários de trabalho dos funcionários poderão sofrer alterações conforme as necessidades de demanda de serviços, definidas pela Diretoria de Necrópoles da FPMZB.

10.UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

10.1.A contratada deverá fornecer a todos os funcionários o conjunto de uniforme, conforme modelos fornecidos pela FPMZB com entrega na admissão e reposição sempre na primeira semana do mês subsequente ao sexto mês da última entregam. 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) 03 (três) 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) 02 (duas) 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 botas 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) 06 (seis) filtros solares fator 30.

EPI

- a) 01 (um) par de luvas de couro com punho longo;
- b) 01 (um) par de luvas tricotada;

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) 03 (três) 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) 03 (três) filtros solares fator 30.

EPI

- a) 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;

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;
- g) 01 (um) par de botas de borracha pretas para serviços de sepultamento e exumação;
- h) 06 (seis) filtros solares fator 30.

EPI

- a) 01 (um) par de luvas de couro com punho curto;
- b) 01 (um) par de luvas de couro com punho longo;
- c) Máscara cirúrgica descartável; estes itens são distribuídos pelo Encarregado, conforme a necessidade de cada funcionário, de acordo com o Anexo I-C;
- d) 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;

10.2. 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. Esses materiais serão distribuídos pelos encarregados de acordo com a necessidade dos trabalhadores.

10.3. 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 determinam o Ministério do Trabalho e a legislação pertinente, inclusive os equipamentos de Proteção individuais necessários em caso de pandemia.

10.4. 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.

10.5. 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 da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica.

10.6. 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 o valor do não compõem uniforme.

10.7. O conjunto de uniforme e os equipamentos de segurança têm as quantidades previstas para um semestre, mas deverá ser repostado em caso de comprovada a necessidade, cabendo reembolso por parte da Administração.

11. DOS MATERIAIS E FERRAMENTAS

11.1. Para que a prestação do serviço objeto dessa licitação atenda a 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 cabíveis.

11.1.1. O custo referente aos materiais acima mencionados deverá ser inserido na planilha de composição de custos.

11.2. Caso o desempenho dos materiais, equipamentos e ferramentas do Anexo III não atendam adequadamente o desenvolvimento dos serviços, deverão ser substituídos por outros sem quaisquer ônus adicionais para a **FPMZB**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

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

11.3.1. O valor referente ao custo com os implementos e insumos constantes do ANEXO I-B deve compor o valor correspondente à locação das motorroçadeiras.

11.4. As motorroçadeiras (Anexo I-A) deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA** até o quinto dia útil do início da vigência do contrato.

11.5. A **CONTRATADA** deverá entregar materiais, equipamentos, insumos e ferramentas na primeira semana de início da prestação dos serviços, em cada necrópole, nas quantidades e especificações contidas nos Anexos I-A, I-B E I-C, com reposição sempre na primeira semana do mês subsequente ao sexto mês da última entrega. O Anexo III prevê a quantidade semestral e anual.

11.6. A **CONTRATADA** é responsável por disponibilizar no primeiro dia útil de cada mês todos os implementos das motorroçadeiras previstos no Anexo I-B, não cabendo reembolso.

11.7. A **CONTRATADA** terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para substituir qualquer motorroçadeira prevista no Anexo I-A que não esteja funcionando adequadamente.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Será de 12 (doze) meses a vigência do contrato, com início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, art.57, da Lei nº 8.666/93. Em caso de concessão do cemitério municipal para a iniciativa privada, o contrato será extinto.

13. DA GESTÃO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

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

13.1. O Contrato terá um Fiscal e três fiscais substitutos nomeados pelo Presidente da FPMZB, após sua assinatura, nos termos do que dispões o Decreto Municipal 15.185 de 04 de abril de 2013.

14. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

14.1. As unidades subordinadas à Diretoria de Necrópoles da FPMZB 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 Cametá, 585 – bairro Saudade.
- Capela Velório do Barreiro: Rua Vicente de Azevedo, 393 – bairro Barreiro de Baixo.

15. CONSÓRCIO

15.1. 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.

16. 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.

Belo Horizonte, 09 de fevereiro de 2021

Sergio Augusto Domingues – Matrícula: 347-5
Presidente da Fundação
de Parques Municipais e Zoobotânica - FPMZB

Wellington Geraldo da Silva Correa- BM: 000346-7
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças e Interino de Necrópoles da FPMZB

ANEXO I-A
Especificações do Objeto - QUANTITATIVO DE MOTORROÇADEIRAS

Descrição	Quantidade por necrópole				Total
	Bonfim	Consolação	Paz	Saudade	
MOTORROÇADEIRA PORTÁTIL, LATERAL, POTÊNCIA MÍNIMA 2,0 HP (APROXIMADAMENTE 1,7 KW), CILINDRADA MÍNIMA 30 CM³, MOTOR A GASOLINA, DOIS TEMPOS, MONO-CILÍNDRICO, ROTAÇÃO MÁXIMA APROXIMADA DE 12.500 RPM, TANQUE DE COMBUSTÍVEL COM APROXIMADAMENTE 0,6 LITRO.	2	2	6	5	15

OBS: Os implementos e insumos serão fornecidos pela contratada conforme anexo I-B.

ANEXO I-B
- Especificações do Objeto -
IMPLEMENTOS E INSUMOS DAS MOTORROÇADEIRAS

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	1	1	1	48
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
- Especificações do Objeto -
PLANILHAS DOS MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE. SEMESTRAL					QTDE. ANUAL
		BONFIM	CONSOLAÇÃO	PAZ	SAUDADE	CAPELA VELÓRIO	
1	ANCINHO EM AÇO FORJADO, 14 DENTES, CABO DE MADEIRA DE LEI COM 120 CM APROXIMADAMENTE, TORNEADO	1	2	1	7	1	42
2	ANCINHO DE PLÁSTICO, 22 DENTES, CABO DE MADEIRA DE 100CM	2	4	10	5	0	42
3	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
4	CHIBANCA, EM AÇO, OLHO OVAL, CABO DE MADEIRA, 5 LIBRAS	1	2	4	3	0	20
5	ENXADA, EM AÇO, OLHO REDONDO, CABO DE MADEIRA, 3 1/2 LIBRAS	2	3	8	6	0	38
6	ENXADINHA PARA PLANTIO, EM AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA, 95 MM DE LARGURA APROXIMADAMENTE, CABO EM MADEIRA COM 43 CM APROXIMADAMENTE	1	1	1	1	1	10
7	FORMICIDA GRANULADA PARA FORMIGAS CORTADEIRAS, PACOTE DE 1kg	1	1	1	1	1	10
8	GARFO EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO COM APROXIMADAMENTE 80 CM, COM ALÇA, 03 DENTES COM 7 CM APROXIMADAMENTE CADA	1	2	4	2	0	18
9	LIMA MURÇA PARA AFFIAR FERRAMENTAS	1	1	2	2	0	12
10	LUVA DE COURO DE PORCO OU VAQUETA, FLEXÍVEL, MACIA, PUNHO E DORSO EM RASPA, PUNHO CURTO COM ELÁSTICO DE AJUSTE NO DORSO, REFORÇO ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR.	7	6	14	8	0	70
11	LUVA 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.	20	20	36	24	0	200
12	LUVA DE LÁTEX NATURAL, MODELO EP-11.2 DO DECRETO 8993 DE 14/11/96, GRANDE	12	8	32	28	0	160

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE. SEMESTRAL					QTDE. ANUAL
		BONFIM	CONSOLAÇÃO	PAZ	SAUDADE	CAPELA VELÓRIO	
13	LUVA DE SEGURANÇA, TRICOTADA, 70% ALGODÃO (4 FIOS) E 30% POLIÉSTER, PIGMENTO EM PVC NA PALMA, PUNHO CURTO, TAMANHO ÚNICO	12	8	32	28	0	160
14	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 100 UNIDADES	40	40	100	60	2	484
15	MACACÃO DESCARTÁVEL (EP-14.1), IMPERMEÁVEL, MANGAS LONGAS DE BOA QUALIDADE, NÍVEL DE PROTEÇÃO TIPO 6, PARA PROTEÇÃO LIMITADA CONTRA LÍQUIDOS PULVERIZADOS (SPRAY), AGENTES QUÍMICOS (PESTICIDAS), POEIRAS E RESPINGOS LÍQUIDOS, CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TNT), DE POLIPROPILENO (TECIDO SMS LAMINADO, RESPIRÁVEL E MICROPOROSO) DE ALTA DENSIDADE, COM TRATAMENTO ANTIESTÁTICO, SEM PROTEÍNAS DO LÁTEX EM SUA COMPOSIÇÃO, CAPUZ DE TRÊS PEÇAS, COM ELÁSTICO COM PERFEITO AJUSTE AO ROSTO E COMPATIBILIDADE COM OUTROS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, FECHAMENTO FRONTAL COM ZÍPER BIDIRECIONAL, COM TRAVA E ABA PROTETORA COM FECHAMENTO EM VELCRO OU FITA DUPLA FACE, ELÁSTICO NOS PUNHOS PARA AJUSTE NOS DEDOS POLEGAR, ELÁSTICO NA CINTURA, PUNHOS E TORNOZELOS, SEM COSTURAS NA REGIÃO SUPERIOR DOS OMBROS E BRAÇOS E NA REGIÃO EXTERIOR DAS PERNAS, FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER ATÉ A ALTURA DO QUEIXO OU FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER, COM ABA DE PROTEÇÃO ESPECIAL NO PESCOÇO, CONFORME ISO 16602 - CLASSIFICAÇÃO, ETIQUETAGEM E DESEMPENHO DE VESTIMENTAS CONTRA RISCOS QUÍMICOS E A ISO 3758 - PICTOGRAMAS DE CONSERVAÇÃO E CUIDADOS, CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, NOME DO FABRICANTE GRAVADO EM CARACTERES INDELÉVEIS	30	30	54	36	0	300

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE. SEMESTRAL					QTDE. ANUAL
		BONFIM	CONSOLAÇÃO	PAZ	SAUDADE	CAPELA VELÓRIO	
16	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	4	4	20	16	1	90
17	PÁ DE BICO, EM AÇO, TAMANHO NÚMERO 05, CABO EM MADEIRA DE LEI, COMPRIMENTO APROXIMADO 150 CM	4	4	8	6	0	44
18	PROTETOR FACIAL (CONFORME DECRETO 16.972/18 E IN 025/2018); DE BOA QUALIDADE; FIXAÇÃO POR SUSPENSÃO, COMPOSTO DE UM PROTETOR DE CRÂNIO DE PLÁSTICO RÍGIDO, ESTENDIDO ATÉ A PARTE LATERAL DA CABEÇA; COROA COM AJUSTE POR CATRACA; TIRA ABSORVENTE DE SUOR, ACOLCHOADA E HIGIENIZÁVEL; LENTE DE POLICARBONATO INCOLOR; TRATAMENTO ANTIRRISCO E ANTIEMBAÇANTE; TODAS AS PEÇAS DEVERÃO SER SUBSTITUÍVEIS; TAMANHO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA; GRAVAÇÃO EM CARACTERES INDELÉVEIS, LEGÍVEIS E BEM VISÍVEIS DO CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) EXPEDIDO PELO MIN. DO TRABALHO E EMPREGO, DO NOME COMERCIAL DA EMPRESA FABRICANTE, DO LOTE DE FABRICAÇÃO, OU, NO CASO DE EPI IMPORTADO, DO NOME DO IMPORTADOR, DO LOTE DE FABRICAÇÃO E DO NÚMERO DO CA. DEVERÁ SER APRESENTADA CÓPIA DE DOCUMENTO COM ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	20	20	36	24	0	200

ANEXO I-D
- Especificações do Objeto -
DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL POR NECRÓPOLE

Cargo	Bonfim	Consolação	Paz	Saudade	Capela V. Barreiro	Total
Administrativo 44 h	2	1	2	0	0	5
Administrativo 12 h X 36 h	3	1	5	4	0	13
Capineiro	6	4	16	14	0	40
Jardineiro	0	0	1	1	0	2
ASG	4	2	4	4	2	16
Coveiro	10	10	18	12	0	50
Encarregado	1	0	1	1	0	3
Total	26	18	47	36	2	129

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor global:

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor global :

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

_____, __ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) Carteira de Identidade R.G. 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020**

Declaramos, sob as penas da lei, que a 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 XI do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

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

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

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO VI**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020**

[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 a, 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 a, discutido com ou recebido 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 a 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 a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município 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 VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2020**

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

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

ANEXO VIII**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica e a empresa

.....

A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, CNPJ 07.276.220/0001-91, sediada à Av. Otacílio Negrão de Lima, 8000 – Pampulha – Bairro Bandeirantes – Belo Horizonte/MG, CEP 31.365-743 neste ato representado pelo(a) **seu Presidente**,, doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº, processo administrativo, e em conformidade com os Decretos Municipais nº nº 12.436/06, nº 12.437/06, nº 14.297/11, nº 15.113/13, nº 15.562/14, 15.748/14 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 seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato Fornecimento de mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas, materiais e prestação de serviços de manutenção, limpeza, conservação, sepultamento, atendimento ao público, jardinagem e de coordenação/supervisão em geral de funcionários e serviços das necrópoles municipais da FPMZB, conforme conforme anexo(s) deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300	R\$......
2505.0100.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306	R\$......
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300	R\$......
2505.0300.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306	R\$......
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300	R\$......
2505.0500.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306	R\$......
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0300	R\$......
2505.0600.04.122.165.2.816.0001.339037.03.0306	R\$......
TOTAL:	R\$

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

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

4.2. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.

4.3. 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 Terceira deste contrato.

4.4. Em caso de concessão dos cemitérios municipais para a iniciativa privada, poderá ser rescindido o presente instrumento conforme cláusulas décima segunda e/ou décima terceira deste instrumento de contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

5.2. Inclui-se na vedação a revisão de preços.

5.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter sede para execução dos serviços no Município de Belo Horizonte, com infraestrutura necessária para a prestação dos serviços de assistência técnica.

6.2. 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.

6.2.1. Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, escritório no Município de Belo Horizonte;

6.3. Providenciar para que todos os empregados que atuem no atendimento ao objeto do contrato tenham domicílio bancário no Município de Belo Horizonte.

6.4. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no edital e em seus anexos, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar em descontinuidade ou falha na execução do Contrato.

6.4.1. responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou bens necessários à execução do serviço.

- 6.5.** 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.
- 6.6.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 6.7.** Fornecer a cada empregado na execução dos serviços, sem ônus adicionais, 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.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso do EPI determinado para a função desempenhada.
- 6.10.** A Contratada deverá apresentar a Contratante a Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual – EPI, ou coletiva, a fim de comprovar sua entrega aos trabalhadores .
- 6.11.** Ministrando treinamento aos servidores, indicados pelo Contratante, quanto aos procedimentos para operação dos equipamentos e materiais a serem utilizados.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** Repassar para o empregado que estiver assumindo o posto todas as orientações recebidas bem como eventual anomalia observada.
- 6.14.** 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.
- 6.15.** 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.
- 6.16.** Fornecer até o 5º (quinto) dia útil de cada mês os vales-transportes e os vales refeição na quantidade correspondentes 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.
- 6.17.** 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 Zootônica, 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.

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

6.18.1. Cabe à contratada informar a eventual substituição do empregado para fins de aferição dos serviços prestados.

6.19. Substituir, sempre que exigido pela Contratante, sem interrupção do serviço, qualquer um dos empregados cujo desempenho, saúde e conduta moral ou profissional sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço. A solicitação de substituição será feita por escrito pelo fiscal do Contrato, trazendo necessariamente a exposição de motivos.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

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

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

6.25.1. A apuração da frequência deverá ser apresentada à contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

6.25.2. decidir, mediante anuência do fiscal do contrato, sobre alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada

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

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

- 6.28.** Disponibilizar, quando solicitado pela Contratante, acesso aos registros de ocorrências.
- 6.29.** Realizar, semanalmente, vistorias diurnas e noturnas nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria.
- 6.30.** 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.
- 6.31.** Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da Contratante colocados ao alcance dos seus empregados.
- 6.32.** Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções.
- 6.33.** 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.
- 6.34.** 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 necessários à execução do Contrato, bem como sobre a prestação do serviço e materiais.
- 6.35.** Emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas dos empregados lotados na prestação do serviço.
- 6.36.** 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.
- 6.37.** 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.
- 6.38.** 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.
- 6.39.** 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.

6.40. 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 a Contratante à comprovação da vinculação empregatícia a cada admissão efetuada.

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

6.42. 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.

6.43. Apresentar até o 5º (quinto) dia útil após o fechamento do período apurado (compreendido entre o primeiro dia até o último dia de cada mês), planilha de medição de serviços conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

6.44. Apresentar mensalmente, a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados, junto ao Fiscal do Contrato.

6.45. 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.

6.46. 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.

6.47. 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.

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

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

6.50. 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.

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

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

6.53. Prestar as informações solicitadas pela Administração Pública dentro do prazo designado.

6.54. Apresentar ao **fiscal do Contrato** os seguintes documentos, dentre outros:

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

- 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 conforme subitem 6.10 da minuta do contrato;
- 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 de seu respectivo comprovante de pagamento, cópia da guia de 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.

6.55. 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 do preposto indicado pela Contratada.

6.55.1. A responsabilidade acima referida não reduz nem exclui o exercício de acompanhamento do fiscal pela Contratante.

6.56. Responsabilizar-se pelos danos causados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, aos equipamentos e demais bens, da Administração Pública, ou de terceiros, quando da execução do objeto do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

7.3. 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.

7.4. 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.

- 7.5.** Notificar a Contratada, por escrito ou por e-mail, 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.
- 7.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços, descontando-se do valor devido o equivalente ao posto de serviço descoberto, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a solicitação.
- 7.8.** Preparar, atestar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela CONTRATADA e remetê-las a tempo ao setor competente.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** Manter uma equipe de técnicos para supervisão dos serviços.
- 7.11.** Fornecer apoio na implementação de atividades e eventos a serem realizados nas dependências dos cemitérios.
- 7.12.** Analisar, em conjunto com a Contratada, os indicativos de qualidade para definição das ações preventivas ou corretivas.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** Fornecer todo o material gráfico para operacionalidade dos cemitérios.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** Conferir regularmente, por intermédio do fiscal do Contrato, se o número de empregados por função coincide com o previsto no Contrato.
- 7.17.** Requerer, ao preposto da contratada, que os seus empregados se apresentem com o uniforme, crachá de identificação e uso de equipamento de proteção individual;
- 7.18** Não deixar que os empregados da contratada pernoitem nos locais de trabalho, salvo quando for da essência da atividade contratada ou houver prévia autorização pela Administração Pública;
- 7.19** Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados no âmbito da Administração, requerendo a sua reparação;
- 7.20** Solicitar à contratada a substituição de equipamentos que não atendam às funções para as quais são destinados;
- 7.21** Comparecer, ao local da execução do serviço, sem aviso prévio e em dias esparsos, para checar a real presença dos empregados da contratada;

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

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

7.24. Realizar, no início da execução do contrato, uma reunião com os empregados da contratada, para informa-los dos seus direitos.

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 15.562/2014.

8.1.1 Os valores que serão reembolsados pela Contratante de acordo 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 Anexo I do Edital - Especificação do objeto

d) Materiais e/ou equipamentos.

e) Outros benefícios oferecidos aos empregados cujos valores estejam fixados na convenção Coletiva de Trabalho.

8.1.2. O pagamento devido pela Administração será efetuado mediante apresentação, pela contratada, de Nota Fiscal ou Fatura, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, observado o disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, bem como as seguintes exigências:

8.1.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) pagamento da remuneração e das contribuições sociais incidentes, referentes ao mês da última Nota Fiscal ou 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;

b) regularidade fiscal, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/93;

c) cumprimento das obrigações trabalhistas, referentes à última Nota Fiscal ou Fatura que tenha sido paga pela Administração Pública;

d) autenticação do fiscal do contrato, de que trata o parágrafo 1º do art. 13 do Decreto Municipal 15.562/2014.

- e) comprovante de compra e de entrega dos vales-transporte e vales-refeição ou alimentação quando tais benefícios forem diretamente prestados aos empregados.
- f) cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT; se houver
- g) Ficha de Entrega de Equipamento de Proteção Individual- EPI ou coletiva, e uniformes a fim de comprovar a entrega;

8.1.2.2. Fica vedado à Administração Pública realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem sua prévia e formal autorização.

8.1.2.3. 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 nos incisos I e II do art. 13 do Decreto nº 15.562/2014.

8.1.2.4. A Administração pública deverá emitir nota fiscal na modalidade eletrônica, em conformidade com o disposto nas Portarias SMF nº 08/2009 e 10/2009, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças, e em outras normas pertinentes.

8.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar e conter o detalhamento dos serviços executados e o período da execução.

8.3. 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 serviço, legíveis e em ordem alfabética, com os respectivos comprovantes de crédito bancário, para comprovação de pagamento dos salários, cópia das guias do FGTS, GPS E GFIP, devidamente autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.

8.4. Em caso de constatação de irregularidades, a Contratada deverá substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, o documento fiscal, ficando sobrestado o prazo de pagamento até a regularização.

8.5. Os pagamentos serão efetuados pela Gerência de Orçamento e Finanças da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Fundação de Parques Municipais e Zoológica em até 30 (trinta) dias corridos a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.

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

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

8.7.1. 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 e da Diretoria de Necrópoles.

8.8. O desconto referente ao serviço não prestado será efetuado na fatura do mesmo período da prestação do serviço, observado ainda o disposto no subitem 8.1.2.3.

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

8.10. O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar atraso no recolhimento da importância retida para o INSS acarretará no repasse dos acréscimos legais à Contratada.

8.11. É vedado substituir o vale-refeição, vale-transporte ou cartões de transporte por dinheiro ou crédito equivalente em conta. Caso ocorra esta situação, o valor dos mesmos não será reembolsado e serão aplicadas as penalidades descritas neste Termo.

8.12. O pagamento será realizado conforme planilha de composição de custos.

8.13. 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 Custos – Anexo XI deste edital serão faturadas à parte, quando da sua ocorrência. Esse faturamento somente será aceito mediante apresentação de:

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

8.13.2. Relatório descritivo dos encargos calculados e dos impostos.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. O descumprimento do disposto no subitem 8.1, mesmo após o pagamento do serviço, não importa anuência da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, que se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação, pela Contratada, dos pagamentos referentes aos serviços e encargos.

9. CLAUSULA NONA: DO ÍNDICE DE REAJUSTE

Materiais e equipamentos somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, 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).

9.1. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

9.1.2. A periodicidade de reajuste dos materiais e/ou equipamentos, quando exigidos e especificados no edital, somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS CONTRATADOS

10.1. A repactuação de preços deverá ser realizada, mediante solicitação expressa da Contratada, no que toca aos itens salariais da proposta, com base nos percentuais concedidos à

respectiva categoria profissional em Convenção Coletiva de Trabalho ou em Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

10.2.1. Se nova CCT ocorrer depois de apresentada a proposta e antes de firmado o contrato, o licitante tem a oportunidade de renovar a proposta, indicando os novos valores e a nova CCT que os embasa.

10.2.2. Após formalizado o contrato, a primeira repactuação será na data da próxima CCT, exatos 12 (doze) meses da CCT anterior, que baseou expressamente a proposta.

10.2.2.1 Quando ocorrerem reequilíbrios econômico-financeiros decorrentes de Convenção Coletivas de Trabalho – CCT:

a) se o percentual de reajuste anual for inferior à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ocorrida nos doze últimos meses imediatamente anteriores à data de celebração da respectiva convenção, aplica-se a correção da CCT;

b) se o percentual de reajuste anual for superior à variação do IPCA, no mesmo período citado acima, os custos do contrato serão reajustados pela CCT, mas a base de incidência na taxa de administração será reajustada pelo IPCA.

10.3. 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.

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

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

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

10.7. Entende-se como última repactuação a data de início de seus efeitos financeiros, independentemente de quando foi efetivada, por meio de termo aditivo ou termo de apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às seguintes penalidades:

11.1.1. advertência.

11.1.2. multas 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%, 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 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.
- c) 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;
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do mesmo;
- e) 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.

11.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Municipal nº 17.317/2020.

11.1.4. 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 nº 8.666/93.

11.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Diretor competente.

11.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação e/ou da garantia contratual.

11.2.2. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Presidente da FPMZB.

11.4. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Presidente da FPMZB.

11.5. 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 5 (cinco) dias úteis.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

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

11.9. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

12.1. 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.

12.2. 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:

12.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

12.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

12.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

12.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

12.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;

12.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

12.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

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

12.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

12.2.10. nos casos em que a CONTRATADA estiver envolvida em casos de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. 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;
- III - judicial, nos termos da legislação;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do 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 QUARTA: DA GARANTIA

14.1. O presente contrato será garantido no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

14.1.1. A garantia prestada será atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando o disposto no art. 56 da Lei 8666/93.

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

14.3. 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.

14.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

14.5. A Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

14.5.1. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive no que toca aos débitos trabalhistas e previdenciários, independentemente de outras cominações legais.

14.6. 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.

14.6.1. 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.

14.7. Havendo necessidade de alteração da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

15.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato o instrumento convocatório, bem como a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

1. Anexo I – Especificações do Objeto

2. Anexo II – Planilha de composição de custos

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

17.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

17.1.1. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

17.2. A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

17.3. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.4. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.4.1. A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

17.5. A Contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias

corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

17.5.1. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.5.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

17.6. A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.6.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.6.2. A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

17.7. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

17.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

17.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município – DOM, correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

.....
Presidente - FPMZB

.....
Representante da Empresa

Anexo I – Especificações do Objeto

Anexo II – Planilha de composição de custos

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 011/2020

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Empresa:

CNPJ:

Representante:

CPF:

Endereço:

Objeto:

Declaramos, para fins do previsto no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 011/2020**, 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 _____

Assinatura e CPF
Representante da empresa licitante/Pessoa Física

Assinatura e BM
Representante da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 011/2020

(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 011/2020**, 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 _____

Assinatura e CPF
Representante da empresa licitante/Pessoa Física



ANEXO XI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO ELETRÔNICO FPMZB Nº 011/2020

DISPONÍVEL NO PORTAL DA PBH