

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2018**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2018  
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

*Edital de Pregão Presencial que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para prestação futura de serviços funerários, incluindo preparação, traslado para sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAZINHO/RS** no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **às 09 horas, do dia 07 do mês de fevereiro do ano de 2018**, na sala de reuniões do Departamento de Habitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, na Avenida Flores da Cunha, n.º 1264, se reunirão o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio, designados pela Portaria n.º 517/2017, objetivando o Registro de Preços dos serviços relacionados no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando serviços futuros, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais n.º 133/2002 e n.º 022/2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, consoante às condições estatuídas neste edital.

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

**1. DO OBJETO:**

**1.1** A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços dos serviços relacionados no Termo de Referência - Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando serviços futuros pelo órgão relacionado no Anexo II.

**1.2** O objeto deste Pregão Presencial é o Registro de Preços para contratação de

empresa especializada para prestação futura de serviços funerários, incluindo preparação, traslado para sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, serviços esses prestados à população de baixa renda, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e especificações constantes no Anexo I que integra o presente edital.

**1.3** As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

**1.4** As aquisições ofertadas deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade.

## **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n.º 01 e n.º 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE CARAZINHO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2018  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

-----

AO MUNICÍPIO DE CARAZINHO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2018  
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

**Observação:** Do encaminhamento de envelopes por via postal: A Administração aceitará a participação de licitantes que encaminharem seus envelopes por via postal, desde que a documentação atenda todos os requisitos do edital, quanto ao credenciamento, proposta de preços e habilitação.

## **3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.2** A documentação referente ao credenciamento de que trata os itens **3.1, 3.3 e 4.3** deverá ser apresentada **fora dos envelopes**.

**3.3** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lances em licitação pública; **ou**

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame (**Modelo Anexo III**).

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**Observação 3:** Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, **sob pena de desclassificação**.

**Observação 4:** Para os casos de encaminhamento de envelopes por via postal, salienta-se que a documentação de credenciamento deverá ser completa, inclusive quanto ao documento de identificação do representante legal da empresa ou seu procurador.

**3.4** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é

obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Modelo Anexo IV).**

#### **4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a), inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 - PROPOSTA e n.º 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3** O(a) Pregoeiro(a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

**a)** comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

**b)** apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(Modelo Anexo V)**.

#### **5. PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1** A proposta **(Modelo Anexo VIII)**, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** Razão social da empresa;

**b)** Descrição completa dos serviços e demais dados técnicos;

**c)** Preço unitário por item e global do lote, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**Observação 1:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as

demais, se houver, também em eventual contratação.

**Observação 2:** Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis, bem como com preços unitários **superestimados ou inexequíveis**.

## **6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada a de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

**6.4** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens **6.3** e **6.4**.

**6.5.1** Dada a palavra a licitante e esta poderá apresentar nova proposta.

**6.6** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1** A partir da segunda rodada de lances, a diferença entre cada lance não poderá ser inferior ao valor ou percentual estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

**6.7** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item **13** deste edital.

**6.8** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o(a)

Pregoeiro(a) negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) Pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13** Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item **5**;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item **3.5**, deste edital.

**6.15.1** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do

certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **6.15.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**6.17** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item **6.16** deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18** O disposto nos itens **6.16** a **6.18**, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.19** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme subitem **16.1** deste edital.

**6.21** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1** Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N.º 02, os seguintes documentos:

**7.1.1** Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (**Modelo Anexo VI**).

### **7.1.2 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 sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**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.

**7.1.2.1** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **7.1.2**, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item **3** deste edital.

#### **7.1.3 REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social**, emitida pelo Ministério da Fazenda.

b) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual, em vigor.**

c) Prova de Regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS, em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.

#### **7.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, sendo que esta pode ser expedida pelos sites do CSJT, TST e TRTs.

#### **7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

#### **7.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) No mínimo **01 (um)** atestado de qualificação técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou satisfatoriamente objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

#### **7.1.7 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (**Modelo Anexo IX**).

**7.2** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação constante do certificado poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo



social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**Observação:** Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**7.3** A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item **3.5**, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item **7.1.3**, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.3.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.3.2** Ocorrendo a situação prevista no item **7.3**, a sessão do Pregão será suspensa, podendo o(a) Pregoeiro(a) fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.3.3** O benefício de que trata o item **7.3** não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.3.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **7.3**, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item **8.2**, sem prejuízo das penalidades previstas no item **13**, alínea "a", deste edital.

**7.3.5** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**7.3.6** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

## **8. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:**

**8.1** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes

assegurada vista imediata dos autos. **Não serão aceitos recursos via e-mail e fax.**

**8.2** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**8.3** Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**8.4** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**8.6** A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 11 do Decreto Municipal n.º 022, de 17 de fevereiro de 2010, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

**8.7** A licitante convocada para assinar a Ata que deixar de fazê-la no prazo fixado, dela será excluída.

**8.8** Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **9. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**9.1** O prazo de validade do Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

**9.1.1** Será admitida a prorrogação na vigência da Ata, nos termos do § 2º, art. 4º do Decreto Municipal n.º 022, de 17 de fevereiro de 2010.

**9.2** O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 12 e 13 do Decreto Municipal n.º 022, de 17 de fevereiro de 2010.

## **10. DAS CONTRATAÇÕES:**

**10.1** Os prestadores de serviços incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata. **A Ata de Registro de Preços firmada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA é instrumento único e suficiente a autorizar a emissão de autorização e de empenho, não sendo necessário realizar contrato específico para cada serviço, exceto os casos exigidos pela legislação.**

**10.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**10.3** O prestador de serviço deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da

convocação, comparecer ao Órgão Contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

## **11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**11.1** A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços funerários, incluindo preparação, translado para o sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, serviços esses prestados a população de baixa renda.

**11.2** A urna funerária deve ter as seguintes características: confeccionada em MDF 6 mm (seis milímetros) com tampa forrada em plástico com parte superior em eucatex. A caixa em forração em samilon e babado em samilon ou plástico. Pintura envernizada, com 04 (quatro) alças duras e 06 (seis) chavetas.

**11.3** A **CONTRATADA** não poderá cobrar do ente familiar, ou de seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

**11.4** Os serviços, objeto desta licitação, obedecem os critérios estabelecidos na Resolução 22/08 do Conselho Municipal de Assistência Social, registro na Ata n.º 13/2009, de 08/10/2009.

**11.5** Será fixado o valor por quilômetro rodado onde for necessário o transporte em outros municípios.

**11.6** A **CONTRATADA** somente poderá realizar o serviço mediante autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **12. DO PAGAMENTO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**12.1** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária específica no impacto orçamentário financeiro e minuta do contrato, a ser elaborado conforme a necessidade.

**12.2** O pagamento será efetuado conforme o Decreto Executivo n.º 011/2017, a partir do recebimento da Nota Fiscal no Setor de Tesouraria devidamente vistada pela Secretária Municipal de Assistência Social.

**12.3** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo **IPCA/IBGE** do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a **CONTRATADA** com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**12.4** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

## **13. DAS PENALIDADES:**

**13.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do Pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o Pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**e)** executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;*

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato.*

**13.2** As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

**13.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO:**

**14.1** A fiscalização caberá diretamente à **Secretária Municipal de Assistência Social ou, através de servidor formalmente designado**, na forma do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está prestando os serviços, observando o contrato e os documentos que o integram.

**14.2** A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, obrigando-se, desde já, a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão. Os fiscais do órgão

participante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas.

**14.3** Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quanto ao fato, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas, e, em caso de multa, a indicação do seu valor.

**14.4** A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste edital.

## **15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

**15.1** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, serão prestadas aos interessados no horário das 08:15h às 11:45h e das 13:30h às 17:00h, na Prefeitura Municipal de Carazinho, no Setor de Licitações, sito Avenida Flores da Cunha, n.º 1264 ou pelo telefone n.º (54) 3331-2699 - ramal 102, preferencialmente com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**16.2** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entenderem viciarem o mesmo.

**16.3** Qualquer impugnação sobre o presente certame deverá ser formulada por escrito, e protocolada ao(a) Pregoeiro(a). Não serão aceitas impugnação via e-mail e fax.

**16.4** Nos **recursos e/ou impugnações** serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

**16.5** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**16.6** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu **endereço, e-mail e os números de telefone**.

**16.7** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda,

publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**16.8** A autenticação dos documentos, por parte do servidor da Prefeitura Municipal, deverá ser realizada até a abertura do certame. Somente será realizada a autenticação dos documentos, mediante a apresentação dos originais.

**16.9** A proponente a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

**16.10** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**16.11** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93).

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

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

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

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

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

**16.17** Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, “caput” e parágrafos 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º, Inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**16.18** Os interessados deverão acompanhar as modificações e os esclarecimentos sobre o edital, disponibilizados na forma de aditamentos, esclarecimentos e comunicados no site [www.carazinho.rs.gov.br](http://www.carazinho.rs.gov.br) Portanto, fica sob a inteira responsabilidade dos interessados que retiraram o instrumento convocatório o acompanhamento das atualizações efetuadas pela Administração, que poderão ocorrer a qualquer momento.

**16.19** Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- I – Termo de Referência;
- II – Relação dos Órgãos Participantes;
- III – Modelo de Credenciamento;
- IV – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Irregularidade quanto ao Trabalho do Menor;
- VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- VIII – Modelo de Proposta;
- IX – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos para Contratação.

**17. DO FORO:**

**17.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Carazinho, 19 de janeiro de 2018.

---

**Milton Schmitz**

Prefeito

Este edital se encontra examinado e  
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Setor de Compras**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:**

1.1 – O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para prestação futura de serviços funerários, incluindo preparação, traslado para sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, serviços prestados a população de baixa renda, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social, definidos nos itens abaixo:

LOTE	ITEM	COD	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	1	44552	200	SERVIÇO	TRANSLADO PERÍMETRO MUNICIPAL
	2	45736	5000	KM RODADO	TRANSLADO PERÍMETRO INTERMUNICIPAL – KM RODADO (Será fixado o valor por Km rodado onde for necessário o transporte em outros municípios)
	3	44553	200	SERVIÇO	SERVIÇO FUNERÁRIO, compreendendo: Preparação do corpo (higienização, vestimento e tamponamento); fornecimento de 01 urna mortuária simples, sem visor, envernizada, quatro alças, seis chavetas, com ornamentação. (Adulto, podendo ser eventualmente infantil e de tamanho especial).
	4	44554	200	SERVIÇO	CARNEIRA: no Cemitério Municipal com 2M de comprimento e 0,80 M de largura quando tamanho Adulto, e de 1M de comprimento e 0,60 de largura quando tamanho Infantil (até 3 anos) feita de material (aproximadamente 100 tijolos furados, 5 lajes de areia, ½ metro de areia, 1 saco de cal, 2 sacos de cimento, mão de obra).

**2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. A contratada deverá realizar os serviços funerários, incluindo preparação, traslado para o sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, serviços esses prestados a população de baixa renda.

2.2. A urna funerária deve ter as seguintes características: confeccionada em MDF 6 mm com tampa forrada em plástico com parte superior em eucatex. A caixa em forração em samilon e babado em samilon ou plástico. Pintura envernizada, com 4 alças duras e seis chavetas.

2.3. Os serviços do objeto deste contrato obedecem os critérios estabelecidos na Resolução 22/08 do Conselho Municipal de Assistência Social, registro na Ata n.º 13/2009 de 08/10/2009.



### **3 – ADJUDICAÇÃO**

3.1 – Menor Preço por Lote.

### **4 – VIGÊNCIA DA ATA**

4.1 – A vigência da Ata será de 01 (um) ano.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II**

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços:

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Endereço: Avenida Flores da Cunha, 1264, Fundos, Centro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO III**

**CRENCIAMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2018**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .....,  
portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF  
n.º ....., a participar da licitação instaurada pelo município de Carazinho/RS, na  
modalidade de Pregão Presencial n.º **005/2018**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL,  
outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da  
empresa....., CNPJ n.º .....,  
bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

.....  
(data)

.....  
Assinatura do dirigente da empresa  
Nome do dirigente da empresa

**Obs.:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Este credenciamento deverá vir acompanhado obrigatoriamente, da documentação exigida no subitem **3.3** letra “a”, do edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2018**

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa) sediada na \_\_\_\_\_  
(Endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, declara,  
sob as penas da lei, que na presente data é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme o inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **2018**.

CONTADOR DA EMPRESA

(N.º de Registro no Órgão Competente – CRC)

(Assinatura do Representante Legal)

(Nome Completo do Representante Legal)

(Carimbo da Empresa)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO**

Edital Pregão Presencial SRP n.º **005/2018**

Processo Licitatório n.º **014/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Declaro sob as penas da lei a inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de **2018**.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IRREGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO  
MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2018**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2018 SRP**

Aos XX dias do mês de XXXXXXX de **2018**, o **MUNICÍPIO DE CARAZINHO**, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. Milton Schmitz**, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n.º 005/2018** para Registro de Preços, homologado em XX/XX/2018, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa com preços mais vantajosos, observadas as condições do edital que rege o certame, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

**1 – OBJETO**

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para prestação futura de serviços funerários, incluindo preparação, traslado para sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, serviços prestados a população de baixa renda, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, do edital do **Pregão Presencial n.º 005/2018**, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

**2 – DA VIGÊNCIA**

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **01 (um) ano**, a partir da data de sua assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal n.º 8.666/93 e do art. 7º do Decreto Municipal n.º 023/2010, de 17 de fevereiro de 2010, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de serviço aos registrados, no caso de igualdade de condições.

### 3 – PREÇOS

3.1 – Ficam registrados os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços abaixo relacionados:

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FORNECEDOR/CNPJ:						

### 4 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 – As solicitações à **CONTRATADA** por parte do Órgão Participante (OP) será feita através de Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho.

4.2 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com a descrição constante no Anexo I deste edital.

4.3 – A **CONTRATADA** somente poderá realizar o serviço mediante autorização da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.4 – Os serviços funerários, incluindo preparação, serão prestados na sede da **CONTRATADA**.

4.5 – Dentro do prazo de vigência contratual, a **CONTRATADA** está obrigada à prestação do serviço desde que obedecida as condições do edital que se precedeu a formalização dessa Ata.

4.6 – Os serviços rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no edital, deverão ser corrigidos, às suas expensas, quaisquer vícios ou defeitos ocorridos na execução do serviço, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE**, decorrentes de negligência, imperícia ou omissão:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato; e

b) em até 24 (vinte e quatro) horas após a **CONTRATADA** ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à execução do serviço.

4.7 – A recusa da **CONTRATADA** em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.8 – O Órgão Gerenciador promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação do serviço.

4.9 - A **CONTRATADA** não poderá cobrar do ente familiar, ou de seu



responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

## **5 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento ou a Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado e esse se tornar superior ao praticado no mercado;

e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

5.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## **6 – FISCALIZAÇÃO**

6.1 - A fiscalização caberá diretamente à **Secretária Municipal de Assistência Social ou, através de servidor formalmente designado**, na forma do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a **CONTRATADA** está prestando os serviços, observando o contrato e os documentos que o integram.

6.2 - A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a **CONTRATADA**, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** assegurar e facilitar o acesso da fiscalização a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão. Os fiscais do órgão participante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas.

6.3 - Cabe à fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quanto ao fato, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades

previstas, e, em caso de multa, a indicação do seu valor.

6.4 - A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução do objeto deste edital.

6.5 - É de responsabilidade exclusiva e integral da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício dos profissionais que prestarem os serviços, ou cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o **CONTRATANTE**.

## **7 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

7.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a execução dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código

Civil Brasileiro (Lei n.º 10.406/2002).

7.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela **CONTRATADA**.

7.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Órgão Participante, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **8 - FORO**

8.1 – Para resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carazinho-RS, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

## **9 - CÓPIAS**

9.1 – Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) 1 (uma) para o Órgão Gerenciador;
- b) 1 (uma) para a empresa registrada;
- c) 1 (uma), em extrato, para publicação na Imprensa Oficial; e
- d) 1 (uma) para o Órgão Participante.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Sr. Milton Schmitz – Prefeito Municipal e pelo(s) representante(s) da(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S).

Carazinho, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **2018**.

---

Município de Carazinho  
Milton Schmitz

---

Representante da Empresa  
Nome do Representante



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO  
SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO VIII  
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Edital Pregão Presencial SRP n.º 005/2018

Processo Licitatório n.º 014/2018

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

Cidade/UF:

Endereço:

E-mail:

À Prefeitura Municipal de Carazinho-RS,

Apresentamos nossa proposta referente ao Pregão Presencial n.º 005/2018, cujo objeto trata de REGISTRO DE PREÇOS para prestação futura de serviços funerários, incluindo preparação, traslado para sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social.

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso)**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Forma de pagamento: conforme Decreto Executivo n.º 011/2017.

Prazo: O prazo para prestação dos serviços é a partir da solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A licitante declara, expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto, inclusive as decorrentes da garantia, sem qualquer encargo financeiro e/ou quaisquer ônus adicionais para o Município de Carazinho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **2018**.

\_\_\_\_\_  
(nome ou razão social licitante)  
(nome completo de seu representante legal)



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO

Edital Pregão Presencial SRP n.º **005/2018**

Processo Licitatório n.º **014/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos do direito de participar de licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de **2018**.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO/RS.  
SETOR DE LICITAÇÕES

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2018**

O município de Carazinho/RS torna público a realização da seguinte licitação: Registro de Preços para prestação futura de serviços funerários, incluindo preparação, traslado para sepultamento, urna e carneira no Cemitério Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Propostas e documentos serão recebidos em **07 de fevereiro de 2018, às 9h**, na sala de reuniões do Departamento de Habitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal.

Editais disponíveis no site do Município [www.carazinho.rs.gov.br](http://www.carazinho.rs.gov.br) ou e-mail [licitacao@carazinho.rs.gov.br](mailto:licitacao@carazinho.rs.gov.br). Informações pelo telefone (54) 3331- 2699 Ramal 102.

Carazinho, 19 de janeiro de 2018.

**Milton Schmitz**  
Prefeito