



PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2021

Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA E SEPULTAMENTO NOS QUATRO CEMITÉRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RODEIO SITUADOS NOS BAIRROS RODEIO 50, BAIRRO CENTRO, RIO MORTO E RODEIO 12.
--------	--

SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Valor total estimado: R\$ 150.300,00 (cento e cinquenta mil e trezentos reais).
---	--

Data: 12/04/2021 às 08h40min (horário de Brasília) no Salão Nobre Municipal.

Exclusiva ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
--	---

Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
--	--	---

Pedidos de esclarecimentos:

Até 08/04/2021 para o endereço
pmcomp@terra.com.br

Impugnações:

Até 09/04/2021 para o endereço
citado abaixo da comissão do
pregão.

As sessões públicas dos pregões presenciais do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para *download* no sítio www.rodeio.sc.gov.br, acesso a informação <https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia>.

COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças
Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro,
Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail:
pmcomp@terra.com.br



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2021
MODALIDADE: Pregão Presencial - 11/2021

FINALIDADE: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, conservação e serviços de limpeza e sepultamento nos quatro cemitérios públicos municipais de rodeio situados nos bairros Rodeio 50, bairro Centro, Rio Morto e Rodeio 12.

Tipo de Licitação: Menor Preço
Forma de Julgamento: Por Item
Forma de Fornecimento: Imediato

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.1 - O MUNICÍPIO DE RODEIO (SC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, conservação e serviços de limpeza e sepultamento nos quatro cemitérios públicos municipais de Rodeio situados nos bairros Rodeio 50, bairro Centro, Rio Morto e Rodeio 12, e que se processará na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no site da Prefeitura Municipal de Rodeio www.rodeio.sc.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 33840161 ou no setor de compras e licitações desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min horas. O setor de compras e licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

DATA DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ 12/04/2021

PRAZO DE PROTOCOLIZAÇÃO DOS ENVELOPES ATÉ AS 08H30MIN

DATA E HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 12/04/2021 AS 08H40MIN

*Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo dos envelopes efetuados na Secretaria Geral do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.



Aplica se neste edital a Lei Complementar nº 147/2014 que criou a prioridade para benefícios as MEI'S, ME's ou EPP's em âmbito local. Em não havendo um mínimo de 01 (um) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local na abertura do certame, se estenderá regional, conforme Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decreto municipal de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48 § 3º e art. 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14.

1 - DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de PREGÃO tem por objetivo receber propostas para:

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, conservação e serviços de limpeza e sepultamento nos quatro cemitérios públicos municipais de Rodeio situados nos bairros Rodeio 50, bairro Centro, Rio Morto e Rodeio 12.

2 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

2.1 - O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Anexo IV deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, com marca, fabricante, modelo, procedência assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando a porcentagem de cada item, com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

III - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

IV - Conter prazo de entrega do objeto licitado. Não havendo indicação expressa, será considerado como prazo de entrega, aquele constante no edital.



2.2 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

2.3 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4 - A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 2.1, inciso I e II deste Edital.

2.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

2.6 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

2.7 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

2.8 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

2.9 - O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 16/2021 Pregão - Presencial - 11/2021 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____	PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 16/2021 Pregão - Presencial - 11/2021 ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO Razão Social: _____ Endereço completo da licitante _____ CNPJ _____ Inc. Est. _____
---	---

2.10 - Os preços a serem cotados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com a estimativa de custo da Instituição.

3 - DA HABILITAÇÃO:

3.1 - O envelope de n° 02 - "HABILITAÇÃO" deverá conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos abaixo relacionados, com vigência plena na data fixada de entrega dos envelopes, que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração



Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial e ou, certidões extraídas pelo Sistema Internet.

3.1.1 - Habilitação Jurídica:

3.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

3.1.1.2 - 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, ou;

3.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

3.1.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.1.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

3.1.1.6 - Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

OBS: Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta na fase de Credenciamento, a mesma fica dispensada de apresentá-lo novamente na fase de Habilitação.

3.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1 - Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

3.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.



3.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

3.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

3.3 - Qualificação Econômico-financeira

3.3.1 - Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

3.3.2 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

3.3.3 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

3.3.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.4 - Outros Documentos:

3.4.1 - Declaração de cumprimento do disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo (ANEXO VII).

3.4.2 - Declaração para todos os fins de direito, que a empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei Nº 9.648/98.



OBSERVAÇÃO

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima, e poderão ser apresentados no original, publicados na imprensa oficial, por qualquer processo de fotocópia autenticado em cartório ou autenticado por servidor da Administração Pública da Prefeitura de Rodeio até 01 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes.

B) Os documentos de Habilitação em que não constarem, expressamente, as datas de sua validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas datas de emissão.

C) Quando se tratar de cópia de documento obtido da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez, que poderá ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

4.3 - O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

4.4 - O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, 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.



b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no anexo III) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c) se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

4.5 - Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSAO PUBLICA DO PREGAO:

5.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.
- Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Os envelopes de nº 01 - Proposta e nº 02 - Habilitação devidamente identificados e lacrados.
- A Declaração de Comprometimento de Habilitação;



- Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

5.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3 - O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5.4 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar declaração de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com o art. 3º, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 5.4 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.6 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.7 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.8 - Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.9 - Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

5.10 - As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 5.9, desde que, cumprido o disposto no item 5.4 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.



ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

5.11 - O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA DE LANCES

5.12 - O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

5.13 - Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas os demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

5.14 - Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

ETAPA DE LANCES ORAIS

5.15 - Tendo sido credenciado e as propostas selecionadas poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.16 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, com no máximo duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

5.17 - Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

5.18 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

5.19 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

5.20 - Ocorrendo empate previsto será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.20.1 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada



5.20.2 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 5.20.1 - I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.20.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 5.20.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20.3 - Para as situações previstas nos item 5.20 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.21 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

5.22 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

5.23 - O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o maior lance para o item.

5.24 - Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

5.25 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

5.26 - A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.26.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

5.26.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis,



prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

5.26.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

RECURSO

5.27 - Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

5.28 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

5.29 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

5.30 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações de Município, dirigido à autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra razões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.31 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

5.32 - A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

5.33 - Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

5.34 - 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.

6 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



6.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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 Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.3 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

6.4 - Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

6.5 - As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

6.6 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

6.7 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

7 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:

7.1 - A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação. No ato da assinatura do contrato serão exigidos documentos de identidade dos diretores, gerentes ou proprietários das empresas.

7.2 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão a fim de se acelerar o trâmite de recebimento da mercadoria e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



7.3 - Os bens/serviços serão fornecidos conforme as requisições expedidas pelo servidor público municipal designado pela Administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato, e deverão ser feitas no local indicado nas respectivas requisições.

7.4 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile.

7.5 - Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos pelo setor competente para fiscalizar o cumprimento do contrato, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

7.6 - Os serviços serão prestados nos Cemitérios Públicos Municipais.

7.7 - Verificada a não conformidade do serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se as penalidades previstas neste Edital.

7.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar todo e qualquer componente ou material que denote uso anterior, ou em desconformidade com o edital.

7.9 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação dos serviços.

7.10 - Ocorrendo rejeição dos serviços, as despesas com transporte, embalagem e seguro referentes às devoluções/retorno correrão por conta do CONTRATADO, ficando autorizado a CONTRATANTE cobrá-las sempre que tiver que se antecipar no seu pagamento, inclusive descontando do valor a ser pago.

7.11 - A Nota Fiscal poderá ser emitida a partir do 1º (primeiro) dia útil, após o recebimento do Pedido de Compras emitido pela Unidade de Compras da Contratante.

7.12 - As Notas Fiscais deverão ser preenchidas de forma legível, sem emendas e rasuras, conforme legislação vigente.

7.13 - O contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es), terá vigência de doze meses, salvo os contratos firmados com prazos inferiores, contados da data em que for firmado, e encerrando-se com a entrega e o pagamento total dos materiais, ou no dia 31 de dezembro de 2021, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extra judicial, podendo entretanto, ser prorrogado mediante termo aditivo ao contrato e concordância expressa nas partes.



8 - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até trinta dias conforme prevê o edital acompanhado da respectiva Nota Fiscal devidamente quitada e atestada por servidor público responsável.

8.2 - A despesa com a aquisição do material, objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município para o exercício de 2021:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2021	
45	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
3339039780000000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5 - Cometer fraude fiscal.

9.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 9.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 - Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

9.2.3 - Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



9.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

9.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com o município com o conseqüente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

9.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 9.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
9.3.1	ADVERTÊNCIA	Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
9.3.2	MULTA MORATÓRIA	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do <u>primeiro dia de atraso</u> .
9.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.
9.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo <u>prazo não superior a dois anos</u> . O período de suspensão será em função das conseqüências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
9.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Impedimento de licitar e contratar com o município, com o conseqüente descredenciamento no cadastro, pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das conseqüências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
			Impedimento de licitar e contratar com o município com o



		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até cinco anos. O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.
--	--	---	--

9.4 - As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.4, 9.2.5, 9.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

9.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.5.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.5.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.5.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

9.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

9.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



9.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

10 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1 - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Protocolo, na Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, 1º andar, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

10.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.3 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

10.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

10.2.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

10.2.2 - Quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Rodeio;



10.2.3 - Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Protocolo, Prefeitura Municipal de Rodeio, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, 1º Andar, Rodeio - SC.

10.2.4 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

11.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

11.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.4 - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 11.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

11.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Rodeio, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

11.6 - O Prefeito Municipal de Rodeio poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

11.7 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

11.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Ascurra - SC.

11.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia



útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

11.10 - A cópia completa deste edital poderá ser retirado no site www.rodeio.sc.gov.br. Caso a empresa deseje retirar o edital impresso, deverá procurar o Setor de Licitações e Contratos no prédio do Paço Municipal, e efetuar o pagamento de R\$ 20,00 (vinte reais), mediante guia de recolhimento.

11.11 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

11.12 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Rodeio, no Departamento de Compras, sito na Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, ou pelos telefones 47-3384-0161, e fax 47-3384-0161, no horário compreendido entre as 08h00 as 17h00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

11.13 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

11.14 - Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

11.15 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Rodeio, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

11.16 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.17 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

11.18 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

11.19 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



11.20 - No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

11.21 - A CONTRATADA compromete-se em fornecer o material, objeto deste contrato, das marcas conforme consta.

11.22 - Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer material/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, sem acarretar ônus para a CONTRATANTE.

11.23 - Será recusado o material/serviço imprestável, defeituoso, que não atender as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

11.24 - Arcar com quaisquer despesas com frete para transporte do objeto licitado até o endereço da CONTRATANTE.

11.25 - Os bens entregues com características diferentes da especificação técnica, ou em excesso ao encomendado, serão devolvidos, correndo os tributos, fretes e demais despesas decorrentes da devolução por conta da fornecedora.

11.26 - O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à CONTRATADA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste contrato.

11.27 - Atender rigorosamente, as quantidades que lhe forem solicitadas, independente de valores para faturamento.

11.28 - Os envelopes de habilitação e proposta não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

11.29 - São anexos deste Edital:

Anexo I - Minuta do Contrato

Anexo II - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (fora do envelope "documentação").

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços

Anexo V - Modelo de Procuração



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

Anexo VI - Declaração de que atende plenamente ao edital (fora do envelope "documentação").

Anexo VII - Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor.

Anexo VIII - Termo de Referência.

Rodeio, 26 de março de 2021.

Valcir Ferrari
Prefeito Municipal



ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

Contrato N°/2021.

Pelo presente instrumento o MUNICÍPIO DE RODEIO - SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, bairro Centro, nesta cidade de Rodeio - Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Sr. Valcir Ferrari, Prefeito legitimamente eleito para o cargo, doravante denominado simplesmente de Contratante e a empresa, com sede na Rua, n°, bairro, -, com CNPJ sob n°, doravante denominada simplesmente de contratada, representada neste ato pelo Sr., portador da carteira de identidade n°, e do CPF n° domiciliado à Rua, n°, bairro, na cidade de,, em decorrência do resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial n° 11/2021, celebram entre si o presente contrato, que será regulado pela Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações e 10.520 e Lei Complementar 123/2006, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1.3. Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA, além da proposta da CONTRATADA e edital de pregão.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, conservação e serviços de limpeza e sepultamento nos quatro cemitérios públicos municipais de rodeio situados nos bairros Rodeio 50, bairro Centro, Rio Morto e Rodeio 12, conforme termo de referencia.

1.2 Os materiais a serem utilizados serão fornecidos pelo Município.

1.3 A empresa devesse manter funcionários em atividade, suficiente para a realização dos serviços de Administração Sepultamentos e Limpezas.

1.4 Manutenção de capina e plantio de grama e flores.

1.5 Proceder às anotações de praxe para manutenção de velório.

1.6 O material operacional e de consumo durável será por conta da Contratante.

1.7 A Contratada devesse emitir relatório mensal contendo números de sepultamentos, local, data e nome dos sepultados, devidamente



acompanhados de guia de sepultamento expedida pela Prefeitura Municipal pelo seu órgão competente.

1.8 A energia e água serão por conta do Município.

1.9 Será realizado ainda pela licitante vencedora, cadastramento dos sepultamentos logo após seus serviços serem iniciados com apresentação de planta/mapa/plaquetas de localização.

1.10 A supervisão e fiscalização de materiais e serviços serão feitas por servidor habilitado da Prefeitura Municipal, através da Diretoria de Obras, Serviços Urbanos, Estradas de Rodagens.

1.11 Os serviços deverão ser aprovados pela Prefeitura Municipal, através da Diretoria de Obras, Serviços Urbanos, Estradas de Rodagens, sem o qual não proceder-se-á o pagamento.

1.12 Os materiais permanentes deverão ficar à disposição no local do serviço a partir do início do Contrato e os de consumo deverão ser fornecidos mensalmente.

1.13 Todos os equipamentos de segurança e proteção individual deverão ser fornecidos pela contratada em conformidade com a NR-6.

1.14 Caberá à CONTRATADA a execução de pequenas reformas, tais com desentupimento de esgoto, recolocação de azulejos, troca de torneiras, maçanetas, puxadores, fechaduras, e consertos em geral, rebaixamento de pisos e demais necessárias à boa execução dos serviços principais

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, conforme descrito na cláusula primeira, o valor mensal de R\$ (.....), perfazendo um total anual de R\$(....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO

3.1. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA-e, correspondente ao período imediatamente anterior ao da assinatura do presente termo, ou por índice oficial a ser estabelecido pelo Governo Federal que o venha a substituir.

3.2. Quando da repactuação a Administração reserva-se ao direito de manter os mesmo parâmetros utilizados na proposta para estimar os reflexos dos custos alterados pela Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo.



4.2 - O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O pagamento dos serviços será feito mensalmente, mediante a apresentação da respectiva fatura dos serviços, devidamente discriminada e atestada pelo órgão fiscalizador do CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura. Caso o dia de pagamento coincida com feriado e/ou ponto facultativo no município o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente. A respectiva fatura deverá estar acompanhada da requisição de pagamento/nota de empenho da Secretaria Municipal de Obras. A liberação da Nota Fiscal fica condicionada à prestação de contas na qual deverá constar os documentos já exigidos pela contratante, bem como a comprovação do pagamento dos salários aos seus colaboradores do mês de competência dos serviços executados.

5.2. Caso o dia de pagamento coincida com feriado e/ou ponto facultativo no município o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

5.3. Todas as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº da licitação e do Contrato de Prestação de Serviços, a fim de se agilizarem os trâmites de pagamento.

5.4. As despesas decorrentes com o presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2021	
45	Referência
3	Secretaria Administração e Finanças
1	Secretaria Administração e Finanças
2003	Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras
33390397800000000000	Limpeza e conservação
1000000	Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

6.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;



6.1.5 - Cometer fraude fiscal.

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, exceto o subitem 6.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.2.2 - Multa moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

6.2.3 - Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

6.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedor do município ou no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

6.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - A Contratada que cometer a infração discriminada no subitem 6.1.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

SUBITEM	TIPO DE SANÇÃO	CONDIÇÕES DE IMPUTAÇÃO	INDICADOR DE CÁLCULO
6.3.1	ADVERTÊNCIA	Consumar qualquer atraso, injustificadamente, na entrega dos objetos contratados.	-
		Outras faltas leves, assim entendidas pelo Ordenador de Despesas, que não acarretem prejuízos significativos para a Administração Pública.	-
6.3.2	MULTA MORATÓRIA	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 3 dias de atraso (acima de 10% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso sobre o valor da(s) parcela(s) inadimplida(s), contados a partir do primeiro dia de atraso.
6.3.3	MULTA COMPENSATÓRIA	Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte o objeto contratado.	15% (quinze por cento) da parcela inadimplida.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

_____ Visto

6.3.4	SUSPENSÃO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR (LEI 8.666/93)	Consumar atraso, injustificado, na entrega dos objetos contratados, no prazo superior a 22 dias de atraso (a partir de 75% da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo <u>prazo não superior a dois anos</u> . O período de suspensão será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
6.3.5	IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICIPIO (LEI 10.520/2002)	Consumar atraso na entrega do objeto contratado, injustificado, no prazo superior a 30 dias de atraso (acima de 100 % da quantidade de dias estabelecido em contrato).	Impedimento de licitar e contratar com o município, com o consequente descredenciamento no cadastro, pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória.
		Deixar de entregar, em sua totalidade ou em parte, objeto contratado.	Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo <u>prazo de até cinco anos</u> . O período de impedimento será em função das consequências para a Administração Pública. A aplicação desta sanção será concomitante à multa moratória (até a data do término de vigência do contrato, rescisão contratual ou anulação de nota de empenho de despesa) e à multa compensatória.

6.4 - As sanções previstas nos subitens 6.2.1, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

6.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n° 8.666, de 1993, a Contratada que:

6.5.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.5.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.5.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.



6.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

6.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

6.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

6.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas com ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedor do município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS

7.1. A Contratada compromete-se a prestar os serviços propostos, de Segunda a domingo, durante a manhã, das 08h00min às 12h00min e pela tarde das 14h00min às 18h00min, inclusive em feriados. Se houver emergência pode ser solicitada a presença em horário não previamente combinado.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO



8.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará ao contratante o direito de dá-lo por rescindido, por meio de expressa notificação, entregue mediante protocolo, de acordo com o disposto no Art. 79 da Lei 8.666 de 21 junho de 1993 e, na ocorrência das hipóteses previstas em seu Art. 78 que acarretará as consequências contratuais e as previstas em lei, em especial, aquelas contidas em seu Art. nº 80.

8.2. Ao CONTRATANTE é facultado o direito de rescisão a qualquer tempo, mediante aviso prévio por escrito de 30 (trinta) dias, sem que deva ser compelido a fundamentar a denúncia ou explicitar os motivos determinantes e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA até a data da rescisão.

8.3. A CONTRATADA declara conhecer os direitos do contratante em efetivar a rescisão nas condições a que se refere o disposto nos artigos 78,79 e 80 da Lei Federal 8.666 de 21/06/93.

8.4 Fica estabelecido, no entanto, de comum acordo entre as partes contratantes que cabe ao contratante o direito de rescindir de pleno direito o presente contrato, a qualquer tempo, independentemente de procedimento judicial, sem que lhe seja exigível, por este motivo, indenização ou ressarcimento de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- a) Quando for evidenciada a incapacidade técnica da empresa;
- b) Se a CONTRATADA cair em insolvência, vier a falir, dissolver a sociedade ou pedir concordata;
- c) Se a CONTRATADA transferir o contrato a terceiros, sem expressa autorização do contratante;
- d) Quando receber recomendação para esse efeito, por parte de seu Fiscal credenciado;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Prestar os serviços na forma ajustada, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, obrigando-se a manter, diariamente, o número de funcionários necessários a realização dos serviços com as respectivas cargas horárias diárias.

9.2. A CONTRATADA é responsável por todas as obrigações fiscais, previdenciárias, sociais, trabalhistas CLT, prêmios, seguros, direitos por convenção coletiva, insalubre, periculoso e demais direitos obrigatórios à perfeita execução dos serviços e comerciais a que estiver obrigada em virtude dos serviços ora contratados, para cada função.

9.3. A CONTRATADA deverá possuir colaborador capacitado para substituição em casos de faltas.



9.4. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI'S), bem como a supervisão operacional com conhecimento específico de cada área. Deverá assegurar e prover aos funcionários uniformes e crachás de identificação, de acordo com suas funções.

9.5. Nos dias de chuva a CONTRATADA deverá ser fornecida obrigatoriamente capa protetora, pantaneiras, entre outros EPI's necessários para o desempenho das atividades aos funcionários.

9.6. A CONTRATADA deverá selecionar e treinar devidamente cada trabalhador para desempenhar suas funções.

9.7. A CONTRATADA deverá considerar que o regime de horário será de 44 horas semanais e que quando necessário ao desenvolvimento total do objeto deste certame, as horas excedentes trabalhadas, serão compensadas como banco de horas.

9.8. A CONTRATADA deverá apresentar os funcionários, antes do início dos trabalhos, pela primeira vez, ao Fiscal do Contrato, exibindo sua documentação (Carteira Profissional, Identidade e Contrato de Trabalho).

9.9. A CONTRATADA promoverá a substituição de empregados, quando solicitado pelo CONTRATANTE, bem como determinará modificações na lotação, mediante prévia comunicação ou alteração do número de serviços, por meio de aditivo a ser firmado entre as partes.

9.10. Efetuar inspeção mensal no local, e, se necessário, em intervalos menores, mantendo contato com o Fiscal do Contrato.

9.11. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

9.12. Os empregados deverão ser rigorosamente selecionados pela CONTRATADA, a qual ficará responsável, para todos os efeitos legais e administrativos, perante o Município de Rodeio e a terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções, ou no próprio ambiente de trabalho. Na seleção, serão observados requisitos tais como: bons antecedentes, polidez, discricção, tato para lidar com o público, formação específica para área de atuação, etc. O empregado, em serviço, deverá ser assíduo e pontual, assumindo a empresa a responsabilidade de substituí-lo, imediatamente, sempre que, por qualquer motivo, não compareça ao serviço.

9.13. A CONTRATADA compromete-se a orientar os profissionais que prestarão os serviços para que sejam assíduos e pontuais, responsabilizando-se por efetuar a reposição da mão de obra no local dos serviços, imediatamente, em caso de eventual ausência.



9.14. A CONTRATADA deverá manter a disciplina nos locais dos serviços e atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, a solicitação de substituição do profissional cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo CONTRATANTE, sem que seja necessário declarar os motivos de tal exigência.

9.15. A CONTRATADA deverá registrar e controlar, juntamente com o responsável indicado pelo Fiscal do contrato, conforme jornada contratada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, e também comunicar a substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando serviços.

9.16. A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por seus meios próprios.

9.17. A CONTRATADA cumprirá, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança determinadas pelo CONTRATANTE.

9.18. A CONTRATADA observará a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.19. A CONTRATADA obriga-se a manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.20. Compromete-se o CONTRATANTE a efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

9.21. A CONTRATADA efetuará o pagamento de seus colaboradores até o 5º dia útil de cada mês, sem atrasos, sob pena de recair em sanções, conforme descritas no item 6 do presente instrumento, por inexecução total ou parcial de contrato.

9.22. A CONTRATADA deverá entregar, aos seus colaboradores, o vale transporte no local em que cada um desempenhe suas funções, se for o caso, sob pena de recair em sanções, conforme descritas no item 6 do presente instrumento, por inexecução total ou parcial de contrato.

9.23. A CONTRATADA deverá prover aos seus colaboradores o auxílio alimentação na forma definida na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, sob pena de recair em sanções, conforme descritas no item 6 do presente instrumento, por inexecução total ou parcial de contrato.



9.24. A CONTRATADA deverá informar ao contratante o desligamento de seus colaboradores no prazo máximo de 48 horas.

9.25. Durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA poderá alterar a formação da equipe, mediante autorização expressa da contratante, desde que a qualidade e a eficiência dos serviços não sejam prejudicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão realizados pelo servidor Luiz Leonel Pacher Junior, o qual, na qualidade de FISCAL do contrato, ficará responsável, não só pelo acompanhamento, controle e verificação de sua execução, como também pela liberação da documentação fiscal.

10.2. O FISCAL verificará, igualmente, o cumprimento dos termos contidos no contrato, solicitando correção, quando não atendidos os termos do que foi previsto e contratado, sem que assista à contratada qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

10.3. Qualquer fiscalização exercida pela Prefeitura, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizado, por escrito, pelo CONTRATANTE.

11.2. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização escrita do CONTRATANTE, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

11.3. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável, tanto em relação ao CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, na sede dos contratantes.

12.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério da Prefeitura de Rodeio, se façam necessários na aquisição do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

13.1 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Ascurra - SC, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas (02) vias, que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Rodeio de de 2021.

Prefeitura Municipal de Rodeio
Valcir Ferrari

Contratada

Testemunhas:

Celso Giovanella

Erico Carini

Advogado:

Denílson Duarte Lana OAB 24471



ANEXO II

Edital de Pregão Presencial - 11/2021, Processo n° 16/2021

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG n° _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial 11/2021 realizado pela Prefeitura Municipal de Rodeio/SC, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

Edital de Pregão Presencial - 11/2021, Processo n° 16/2021

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a)
Sr. (a), _____

_____, portador do Documento de
Identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n°
_____, para participar da licitação Pregão
Presencial 11/2021 tipo Presencial, processo administrativo n°
16/2021, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rodeio, Santa
Catarina, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe
plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular
lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado,
manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer
vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os
atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Qualificação: _____

Atenção: Reconhecer firma

A Licitante não deverá colocar o documento de credenciamento dentro do envelope, mas apresentá-lo diretamente à Comissão de Licitação, quando solicitado.



ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão Presencial 11/2021 - Processo nº 16/2021

1. As propostas de preços deverão ser enviadas no formato Microsoft Word constando as seguintes condições:
2. Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias;
3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
4. Garantia: Oferecida pelos Fabricantes (ou outra forma conforme o caso). Declaro, sob as penas da lei, que os Materiais ofertados atende todas as especificações exigidas no Edital.
5. LOCAL DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Rodeio.
6. Nome do banco: Código da agência:
Número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS.: Formular proposta de acordo com exigências contidas neste edital.

Observação: emitir em papel que identifique a empresa participante.



ANEXO V

Edital de Pregão Presencial 11/2021, Processo n° 16/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento _____
Empresa estabelecida em _____, à
Rua/ praça _____, com ato
consecutivo (e/ou última alteração) registrado(s) sob n°
_____, no(a) _____, por seu
representante legal adiante assinado, Senhor
_____, (nacionalidade, estado civil,
profissão, endereço, identidade, CPF) nomeia e constitui seu
procurador _____, (nacionalidade, estado civil,
profissão, endereço, identidade, CPF), outorgando-lhe poderes "ad
extra judicium" para fim específico de representação da citada
outorgante, durante o processamento de procedimento licitatório
instaurado sob modalidade de Pregão pela Prefeitura de Rodeio - SC
nos termos das respectivas condições constantes do Edital de Pregão
Presencial 11/2021, Processo n° 16/2021, podendo referido
procurador encaminhar e/ou apresentar documentos de habilitação e
ou propostas, impugnar proposta, dar lances, assinar atas, interpor
e subscrever recursos administrativos, firmar quaisquer documentos
pertinentes à sobredita licitação, enfim, praticar todos os atos
que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do presente mandato,
dando-se tudo por bom, firme e valioso.

Local, data.

ASSINATURA

(FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE)
(DOCUMENTO DEVIDAMENTE AUTENTICADO)



ANEXO VI

Edital de Pregão Presencial 11/2021, Processo n° 16/2021

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE AO EDITAL (Modelo)

Nós, da empresa, _____, CNPJ n° _____, localizada _____, na Cidade de _____, afirmamos de que estamos cientes de todos os termos do Edital de Pregão Presencial 11/2021, Processo n° 16/2021 da Prefeitura Municipal de Rodeio e ainda, que cumprimos a todas as exigências contidas no mesmo.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração é um dos documentos de credenciamento da empresa, ou seja, deverá vir externa aos envelopes.



ANEXO VII

Edital de Pregão Presencial 11/2021, Processo n° 16/2021

DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.

_____, (nome da empresa), com sede na _____ (endereço da empresa), CNPJ _____, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VIII

Edital de Pregão Presencial 11/2021, Processo n° 16/2021

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, conservação e serviços de limpeza e sepultamento nos quatro cemitérios públicos municipais de Rodeio situados nos bairros Rodeio 50, bairro Centro, Rio Morto e Rodeio 12, tudo conforme tabela abaixo:

1.2. Descrição dos Serviços:

1.2.1. Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão;

1.2.2. Roçagem manual com ferramentas manuais;

1.2.3. Capina manual

1.2.4. Poda de árvores;

1.2.5. limpeza e remoção de detritos vegetais;

1.2.6. Carga manual em carroceria de entulhos diversos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos;

1.2.7. Pintura de caiação;

1.2.8. Limpeza geral (incluindo: varrição de canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouro público) e internas, varrição e limpeza de pisos e paredes de escritórios, sanitários e jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas e aplicação de inseticidas para controle de formigas, cupins e demais pragas, etc.).

1.3. A licitante deverá manter, para execução de todos os serviços, uma equipe mínima de 2 (dois) funcionários (um pedreiro e um auxiliar de serviços gerais.

1.4. Os deslocamentos entre cemitérios serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus quaisquer a CONTRATANTE.

1.5. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos seguintes insumos: cal hidratada, Fixador, sacos plásticos para lixo de 100 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado.

1.6. Insumos como gasolina e óleo 2 tempos para roçadeira costal e outros, bem como as ferramentas, equipamento de proteção individual



e coletivo, veículos para transporte de pessoal, ferramentas e máquinas para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

1.7. A CONTRATADA será responsável pela locação, carga de todos os detritos, resíduos e entulhos oriundos dos cemitérios.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A cidade de Rodeio possui em seu perímetro urbano 04 (quatro) cemitérios municipais: Bairro Centro, Bairro Rodeio 50, Bairro Rodeio 12 e Bairro Rio Morto, onde carecem dos serviços de conservação, limpeza e manutenção em geral ao longo de todo o ano.

A falta destes serviços promove o acúmulo acentuado de detritos e demais objetos que sobremaneira ocasiona transtornos imediatos à incolumidade à saúde, higiene, segurança da população em seus entornos e de visitantes que ali percorrem as ruas das quadras e dos túmulos quando em visitas e ou para os sepultamentos, além de propiciar ambiente favorável para a proliferação de larvas do mosquito do *Aedes Aegypti* e a difusão de pragas e doenças de todas as espécies.

Causa ainda uma poluição visual desagradável, de abandono e desídia da coisa pública. Trata-se ainda de uma questão humanitária aos mortos da cidade e a seus familiares, oferecendo serviços em condições dignas para que possam velar e ou prestar homenagens póstumas aos seus entes em ambientes limpos, com a devida manutenção e conservação e segurança.

Desta forma se faz necessária à contratação de empresas para a pretensão estampada no objeto deste Termo de Referência, haja vista ser uma atividade meio, a ser realizado mediante devido processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial.

Os serviços objeto neste termo de referência, a saber: capina manual, capina mecânica, pintura de caiação de meio fio, pintura de caiação de muro, retirada de entulhos, varrições, limpeza em setores administrativos dos cemitérios, sepultamentos, podas de árvores, dentre outros que se enquadrem em manutenção e conservação, serão executados pela CONTRATADA.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Os serviços deverão ser executados atendendo os seguintes procedimentos:

3.1.1. Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão. O corte de grama, inços e vegetações diversas com roçadeiras costais consiste no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento



(rastelagem) e transporte dos resíduos gerados até o local indicado pelo Município de Rodeio. A roçagem mecânica deverá ser realizada em áreas internas e externas ao cemitério, quantas vezes se fizerem necessário.

3.1.2. Roçagem manual com ferramentas manuais (enxada, pá, ferrinho, etc). O corte de grama, inços e vegetações diversas com equipamento manual consiste no aparo de inços, vegetação rasteira (locais onde não for possível o emprego de roçadeiras costais), na remoção da vegetação rasteira; inços e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados. A roçagem manual, ou capina, deverá ser realizada em áreas internas e externas, passeios e calçadas internas e externas, sobre os túmulos e entre os túmulos, quantas vezes se fizerem necessário.

3.1.3. Varrição manual dos canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouros públicos) e internas. A varrição será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios, caminhos e locais que se fizerem necessários, de forma a manter a melhor aparência e asseio de todos os acessos dos referidos cemitérios. Todo o material varrido, deverá ser removido no mesmo dia para a caçamba de entulhos e periodicamente removido para a destinação correta, conforme indicação da Diretoria de Obras.

3.1.4. Poda de árvores, limpeza e remoção de detritos vegetais, mediante ordem de serviços específica. As árvores e plantas ornamentais serão podadas periodicamente, tanto preventivamente ou para o desenvolvimento racional das mesmas, conforme orientação técnica de acordo com a Diretoria de Obras.

3.1.5. Retirada de entulhos, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de corbelhas de flores e demais arranjos em decomposição sob os jazigos. A coleta de todo material produzido pelos serviços de capina, varrição, podas e lixeiras, deverão ser removidos e, ou acondicionados conforme necessidade, e destinados em local apropriado.

3.1.6. Aplicação de inseticidas para controle de formigas, cupins e demais pragas.

3.1.7. Pintura de caiação em meio fios e muros divisórios. A pintura em meio fios e muros deverão ser executadas quantas vezes se fizerem necessário, demandada afim de manter a boa aparência e higiene do local. Os materiais necessários para pintura serão fornecidos pela CONTRATANTE (somente cal).

3.1.8. Limpeza geral (varrição e limpeza de pisos e paredes de sanitários e etc.). Os serviços de Zeladoria também consistem na limpeza dos sanitários, com recolhimento do lixo, varrição e



lavagem de pisos, paredes e acessórios com utilização de produtos químicos permitidos pela Secretaria Municipal da Saúde - Vigilância Sanitária, controle fitossanitário e demais serviços semelhantes. O fornecimento dos insumos, para tanto necessários, serão de responsabilidade da CONTRATADA. A água será fornecida pelo Município. A limpeza será diária e consiste na remoção ou retirada de sujeira através de fricção de uma superfície com água e sabão, detergente ou álcool. A área física compreende o piso, paredes, teto, portas, janelas, vasos sanitários, pias e demais louças.

3.1.9. O serviço de limpeza geral será prestado diariamente por, no mínimo, 02 (dois) funcionários da CONTRATADA.

3.1.10. Jardinagem em plantas e árvores bem como aguação das mesmas.

3.1.11. Destinação final dos materiais recolhidos em lugares apropriados (Aterro Controlado) e Ecopontos.

4. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

4.1. O fornecimento das ferramentas, equipamentos ou maquinários e equipamentos de proteção individual e coletivo, tais como: pá quadrada com cabo, pá de bico com cabo, enxada com cabo, foice com cabo, facão com cabo, escada metálica com degraus ou outra, balde de pedreiro, carrinho de mão, colher de pedreiro 9", marreta 2 kg, martelo unha 25 mm, talhadeira, trena 5 metros, roçadeira costal, rastelo metálico com cabo, tesoura de poda, serrote de poda, vassourão de piaçava com cabo, vassoura de piaçava com cabo, escova de lavar vaso sanitário, rodo com cabo, balde plástico de 20 (vinte) litros com alça, pincel de 2"; 2 ½"; 3"; 4" e outros, broxa de pintura a cal hidratada, carrinho de mão com pneu maciço, ancinhos, cavadeira de boca, ferramentas diversas (chave de boca; chave de fenda, alicate; lima; etc...), equipamentos ou maquinários (roçadeira costal, sopradores etc., bem como gasolina e óleo 2 tempos) e equipamentos de proteção individual e coletivo (luvas, máscaras, cones, cintas de ancoragem e etc.), que se fizerem necessários durante a execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada.

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em tempo hábil, todos equipamentos, ferramentas, EPI's e EPC's, acima listado, que se fizerem necessários para que a execução dos trabalhos, antes da assinatura contratual.

5. FORMAÇÃO DA EQUIPE

5.1. Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá dispor de equipe composta por no mínimo 2 (dois) funcionários.

5.2. Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários.



5.2.1. Nos dias de chuva deverá ser fornecida obrigatoriamente capa protetora, bem como EPI's necessários para o desempenho das atividades aos funcionários.

5.2.2. A contratada é obrigada a fornecer aos seus funcionários, EPI's adequados ao risco, tais como: calçado bota de PVC, calçado tipo botina, luva de látex cano longo, luva de raspa vaqueta, máscara facial com respirador, filtros respirador, óculos de segurança ampla visão, capa de chuva, em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como uniformes. Salientamos que os uniformes e os EPI's extraviados e/ou avariados deverão ser substituídos pela contratada imediatamente.

5.2.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA, fornecer os E.P.I.s em perfeitas condições e com Certificado de Aprovação expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Quando o Fiscal do Contrato solicitar a troca ou outro tipo de E.P.I a CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a solicitação emitida por escrito do Fiscal do Contrato.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo o prazo de execução ser prorrogado com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, observado o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e imediata após o recebimento da Ordem de Serviço e no local especificado na mesma.

7.2. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO.

7.4. Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais.

7.5. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

7.5.1. Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO.



7.5.2. Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

7.5.3. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE.

7.5.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

7.6. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

7.7. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

7.8. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

7.9. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO.

7.10. A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.11. Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

7.12. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços.

7.13. Fornecer, de forma integral, a mão-de-obra necessária à perfeita execução dos serviços.

7.14. Manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.

7.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a instituição,



responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

7.16. Executar somente os serviços solicitados pela CONTRATANTE, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa.

7.17. Ressarcir a CONTRATANTE os serviços que porventura não tenham sido realizados dentro dos prazos estipulados neste termo de referência e que tenham sido, eventualmente e em caráter emergencial, realizados por terceiros, caso em que a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas.

7.18. Encaminhar, junto à nota fiscal, quadro resumo dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores.

7.19. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato.

7.20. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todos as reclamações.

7.21. Fornecer mão de obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado.

7.22. Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato.

7.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis.

7.24. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

7.25. A CONTRATADA deverá solicitar por escrito e protocolado junto ao Fiscal do Contrato com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da aplicação dos materiais necessários para execução dos serviços dos seguintes materiais: cal hidratada, Fixador, sacos plásticos para lixo de 40, 60 e 100 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado.

7.26. Prover transporte de pessoal em veículo apropriado e devidamente licenciado incluindo a sua inteira expensas os combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, seguro, impostos e tributos e outros.



7.27. Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviços, bem como apresentar a CONTRATANTE, mensalmente, os relatórios de controle.

7.28. Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, bem como providenciar a reposição de empregados faltosos.

7.28. Prover alimentação diária aos funcionários, durante a prestação dos serviços.

7.29. Para o serviço de escavações deverão ser feitas conforme a necessidade diária e os respectivos serviços de e sepultamentos realizados nas horas e datas marcadas inclusive feriados, finais de semana e ainda no período noturno sem majoração do custo contratado.

7.30. Subtende-se como serviço de sepultamento o traslado dos corpos do veículo fúnebre até o local do sepultamento, a colocação do caixão com corpo na cova ou gaveta e ainda a cobertura com terra até a superfície para os sepultamentos realizados diretamente no solo, serviços esses que deverão ser realizados sempre com 02 (dois) profissionais.

7.31. Os serviços de exumação deverão ser procedidos conforme autorização judicial sempre na presença de autoridade competente para tal e ainda conforme Leis vigentes.

7.32. Ter no mínimo 02 (dois) funcionários devidamente uniformizados (jaleco/ calça/ botina com identificação da empresa), capacitados para realizar os sepultamentos, dentro do maior respeito, com telefone para plantão, pois os mesmos poderão ocorrer nos finais de semana, feriados e ainda no período noturno sem majoração do custo contratado;

7.33. Os sepultamentos poderão ocorrer nos seguintes horários (podem ocorrer algumas variações nos horários dependendo da hora e local da morte e, ainda, da estação do ano): Período da manhã: das 09h00min às 11h30min horas e período da tarde das 14h00min às 17h00min.

7.34. Os horários de funcionamento serão compreendidos entre as 08h00 às 17h00, com uma hora de intervalo sendo de segunda-feira a domingo, ou seja, 07 dias na semana.

7.34. Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados a empresa deverá ter sede neste município de Rodeio - SC.

7.35. Caso a empresa vencedora do processo não tenha sede neste município, ficará a mesma desde já, a instalar posto de atendimento no prazo máximo de 15 dias, com telefone de plantão de segunda-feira a domingo.



8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Emitir Ordem de Serviço, devidamente datada e assinada, devendo constar da mesma a quantidade, especificação e local dos serviços.

8.2. Efetuar pagamento, mensalmente, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento.

8.3. Fiscalizar o serviço, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

8.4. Indicar servidores responsáveis para acompanhamento do pedido e execução contratual, nos itens que lhe são pertinentes e ainda dirimir as dúvidas no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor.

8.5. Disponibilizar os insumos necessários para execução dos serviços, previsto no Item 1.5.

9. DA INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A inexecução parcial ou total do ajuste dentro dos prazos estabelecidos ensejará à Administração a aplicação de multa à "Contratada", à razão de 10% (dez por cento) do valor do contrato referente ao último faturamento, bem como a aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

9.2. O atraso injustificado sujeitará a Contratada à multa de mora, equivalente a 10 (dez) UFM's por dia de atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

10. DO SEPULTAMENTO CARNEIRA

10.1. Em carneira, abrir vala de 1,90m x 0,90m, colocar o caixão (sepultamento), fazer o fechamento com alvenaria, tapar com terra e repor a calçada.

10.2. A reposição da calçada deverá ser feita com massa na proporção de quatro partes de areia e uma parte de cimento, de acordo com o padrão existente.

10.3. O entulho de construção proveniente de sepultamentos será colocado em locais a serem designados pela Diretoria de Obras, Serviços Urbanos Estradas e Rodagens.

10.4. Subtende-se como serviço de sepultamento o traslado dos corpos do veículo fúnebre até o local do sepultamento, a colocação



do caixão com corpo na cova ou gaveta e ainda a cobertura com terra até a superfície para os sepultamentos realizados diretamente no solo, serviços esses que deverão ser realizados sempre com 02 (dois) profissionais.

10.5. Os serviços de exumação deverão ser procedidos conforme autorização judicial sempre na presença de autoridade competente para tal e ainda conforme Leis vigentes.

10.6. Compreende-se também por exumação a completa remoção de resíduos (caliça e restos de caixões) deixando o local em condições para uma nova sepultura.

10.7. A exumação ocorrerá tanto de uma gaveta, túmulo ou diretamente do chão.

10.8. Após a abertura, os restos mortais deverão ser colocados em 1 (um) ou 2 (dois) sacos plásticos especiais e o os restos de caixões, incinerados.

10.9. Os restos mortais deverão ser colocados em nichos específicos ou entregues aos familiares, conforme for definido pela fiscalização do Contrato.

11. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

11.1 Para obter a avaliação do custo pela Administração (estimativa constante do pedido e autorização) foram retiradas da planilha de custos fornecidos pela secretaria requisitante.

11.2. Os valores definiram as estimativas das contratações, em que o órgão requisitante definiu expressamente que os valores máximos aceitáveis no presente procedimento licitatório serão os constantes do orçamento estimado. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada pela Administração para aferir os valores envolvidos.

11.3. Descrição e valor total do lote são os constantes do quadro abaixo:

ITEM	UNIDA.	QUANTI.	DESCRIÇÃO	VALOR DE REFERENCIA UNITÁRIO	VALOR TOTAL DE REFERENCIA
01	MÊS	12	PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO DOS CEMITERIOS, PINTURA DE CARNEIRAS, MUROS, RETIRADA DE EXPURGOS, SEPULTAMENTOS, FECHAMENTO DE COVAS, MANUTENCAO DOS CEMITERIOS LIMPOS, LIVRES DE ERVAS DANINHAS, VIAS DE CIRCULACAO EM CONDICOES DE TRAFEGO, SANITARIOS SEMPRE LIMPOS E ORGANIZADOS, VARRER DIARIAMENTE OS	R\$ 12.525,00	R\$ 150.300,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: _____

Visto

			CORREDORES, RETIRANDO PAPEIS, SACOS PLASTICOS, FLORES MURCHAS E OUTROS QUE PREJUDIQUEM A LIMPEZA.		
--	--	--	---	--	--

11.4. O valor total máximo aceitável para o presente item é o definido no quadro constante do item 11.3.

12. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

12.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacaorodeio@terra.com.br.

Rodeio 26 de março de 2021.

**Denílson Luiz Fruet
Secretário de Administração e Finanças**

De acordo

**Valcir Ferrari
Prefeito Municipal**