



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.252/2022****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020 e Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021 e Equipe de apoio nº 734/2022 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE LIMPEZA E SEPULTAMENTO NO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GLORINHA E CAPELA MUNICIPAL, LOCALIZADO NO CENTRO DO MUNICÍPIO DE GLORINHA; INCLUINDO MÃO DE OBRA, MATERIAL E EQUIPAMENTOS, NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2.2. Atestado de visita técnica realizada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, no local onde os serviços poderão ser executados, não será obrigatória, podendo ser substituída pela Declaração de que conhece as condições do local onde os serviços poderão ser executados e que tem pleno conhecimento dos elementos necessários para a realização dos mesmos.

2.3. As licitantes que forem realizar a Visita Técnica deverão fazer previamente o agendamento através do telefone (51) 3487-1923, junto à Secretaria de Agricultura, Desenv. Rural, Obras e Infraestrutura, onde será emitido o Atestado de Visita, sendo que a visita deverá ser realizada no máximo até 48 horas antes da data de abertura da licitação.

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** do dia **22/03/2023 às 14h** ao dia **03/04/2023 às 13h29min**.

**3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:** até o dia **29/03/2023 às 14h**.

**3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia **03/04/2023 às 13h30min**.

**3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia **03/04/2023 às 14h**.

**3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.**

**4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.**

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1. Estar credenciado perante o Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**

**5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:**

**5.3.1. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;**

**5.3.2. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;**

**5.3.3. Reunidos sob forma de consórcio;**

**5.3.4. Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;**

**5.3.5. Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.**

**5.3.6. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).**

**6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte**

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

- 6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.
- 6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

- 7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.
- 7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

**8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

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

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

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

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

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

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa,

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

**9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

**11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

inabilitação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**13.2.** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.3.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.4.** PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, **VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**13.5. DECLARAÇÕES:**

**a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

**b)** Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

**c)** Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.10.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.11.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens **13.14** poderão ser substituídos

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.12.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.13.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
- O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.14.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigo e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Certificado de Registro da empresa no CREA/CAU ou CRA, atualizado;
- b) Prova da licitante possuir no quadro funcional permanente profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica, compatível com o objeto ora licitado de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, da seguinte forma:
  - b.1)** Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação de cópia do contrato social; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do Contrato de Trabalho por prazo indeterminado; ou por intermédio da apresentação de contrato de prestação de serviços profissionais autônomo.
  - b.2)** Cópia da Carteira do profissional expedida pelo CREA/CAU ou CRA;
- c) Comprovação de aptidão técnica-operacional através de, no mínimo, 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem a execução de serviço similar

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ao objeto deste edital, devidamente registrado no CREA/CAU ou CRA.

**d)** Comprovação de aptidão técnica-profissional através de, no mínimo, 01 (um) atestado, em nome do responsável técnico da empresa, registrado no CREA/CAU ou CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto similar com o ora licitado.

**Observação:** a prova de aptidão técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em um único documento.

**e)** Licença de Operação da empresa emitida pelo órgão ambiental competente.

**f)** Atestado de visita técnica realizada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, no local onde os serviços poderão ser executados, não será obrigatória, podendo ser substituída pela Declaração de que conhece as condições do local onde os serviços poderão ser executados e que tem pleno conhecimento dos elementos necessários para a realização dos mesmos. As licitantes que forem realizar a Visita Técnica deverão fazer previamente o agendamento através do telefone (51) 3487-1923, junto à Secretaria de Agricultura, Desenv. Rural, Obras e Infraestrutura, onde será emitido o Atestado de Visita, sendo que a visita deverá ser realizada no máximo até 48 horas antes da data de abertura da licitação.

**III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;

**b)** Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de referência do município, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social.

**IV – REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;

**c)** Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**d)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

**e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- f) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- g) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (**CNDT**);

**14. DAS PROPOSTAS**

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO + PLANILHA DE CUSTOS (Anexar o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria)** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais e serviços.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5. Apresentar junto com a Proposta financeira, a Planilha de Custos, discriminando mão de obra, equipamentos e materiais, contendo valor unitário e total, conforme modelo anexado no Termo de Referência.**

**\*ANEXAR O ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA.**

**14.6.** Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, ART/RRT, frete, aluguel dos equipamentos/máquinas, ferramentas, mão-de-obra especializada, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, todas e qualquer despesa que venha a incidir sobre o fornecimento do objeto.

**14.8.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.9.** A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO**.

**14.10.** A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado. No caso de prestação de serviço, poderá informar "Serviço".

**15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** O pagamento será efetuado a cada 30 (trinta) dias subsequentes, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura;

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**15.2.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**15.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**15.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**15.6.** Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC., DESENVOL. RURAL OBRAS E INFRAESTRUTURA

10.02- UNIDADE DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

FUNÇÃO: 15- URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 452- SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 27- MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES

DESTINO/ AÇÃO: 2.088- MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FÚNEBRES

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PJ (855)- - PJ (854)

FONTE DE RECURSOS: 1759 RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS- DETALHAMENTO: 1124- CEMITÉRIO.

FONTE DE RECURSOS: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS SEM DETALHAMENTO: CEMITÉRIO.

**16. DO CONTRATO**

**16.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha/RS, e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**16.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato,

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**17.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do serviço/material, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**17.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**17.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**17.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**17.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços/materiais, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**18. DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1. O Contratante tem a obrigação** de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

**18.1.2.** Aplicar a contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.

**18.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.

**18.1.4.** Documentar as ocorrências havidas.

**18.1.5.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da licitação.

**18.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**18.1.7.** Exercer a fiscalização dos serviços entregues (TERMO DE REFERENCIA), na forma prevista na Lei nº 8666/1993.

**18.1.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

**18.1.9.** 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.

**18.1.10.** 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.

**18.2. São obrigações da Contratada:**

**18.2.1.** 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.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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

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

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

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

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

**18.2.5.2.** 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.

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

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

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

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

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

**18.2.9.** 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.

**18.2.10.** 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.

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

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

**18.2.13.** Fornecer, de forma integral, a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços.

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

**18.2.15.** 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.

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

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**18.2.17.** 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.

**18.2.18.** 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.

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

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

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

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

**18.2.23.** 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.

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

**18.2.26.** 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.

**18.2.27.** 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.

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

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

**18.2.30.** 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.

**18.2.31.** 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.

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

**18.2.33.** 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

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

mesmos poderão ocorrer nos finais de semana, feriados e ainda no período noturno sem majoração do custo contratado;

**18.2.34.** 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 08h00min às 12h00min horas e período da tarde das 13h00min às 20h00min.

**18.2.35.** 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.

**18.2.36.** 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.

**19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**19.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**19.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**19.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**19.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.6** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 20.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**19.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**19.8** Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**19.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**19.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**19.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**19.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**19.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**19.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**19.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 20.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**19.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**19.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**19.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

**19.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**20. DA RESCISÃO**

**20.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;

b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

**20.2.** falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**20.3.** e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**20.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**21.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**21.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**21.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**21.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**21.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**21.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**21.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**21.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**21.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**21.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**21.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

**21.4.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**21.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

**21.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**21.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**21.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**21.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**21.11.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

**22.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**22.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**22.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

**22.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

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

**22.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**22.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**22.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**22.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**22.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta do Contrato– Anexo V.

Glorinha, 21 de março de 2023.

**Paulo José Silveira Correa**  
Prefeito Municipal

**Heloisa Helena Romera de Araújo**  
Pregoeira Municipal  
Portaria 136/2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.252/2022**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****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 no Cemitério Público Municipal de Glorinha e Capela Municipal**, localizado à Rua Ari Soares nº 260, Centro-Glorinha/RS, incluindo mão de obra, material e equipamentos, conforme descrito abaixo:

**1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.2.1 Serviço de funeral em geral

1.2.2. Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão;

1.2.3. Roçagem manual com ferramentas manuais;

1.2.4. Capina manual

1.2.5. Poda de árvores;

1.2.6. Limpeza e remoção de detritos vegetais;

1.2.7. 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;

1.2.8. Pintura de caiação;

1.2.9. 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 CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos e ferramenta, incluindo: laje, tijolos, cimento, entre outros necessários para a realização de sepultamento, 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

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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 Glorinha possui em seu perímetro urbano 01 cemitério municipal, onde necessita 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 Eletrônico. Os serviços objeto neste termo de referência, a saber: serviço de funeral em geral, capina manual, capina mecânica, pintura de caiação de meio-fio, pintura de caiação de muro, retirada de entulhos, varrições, 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 – Serviço de funeral em geral, como sepultamento, exumação, abertura e fechamento de carneiras, entre outros:

I – A licitante deverá fornecer todo material necessário, como laje, tijolos, cimento, entre outros, repondo sempre que necessário para que não falte no estoque;

II- O reboco ou emboço externo de parede será feito com argamassa traço t5 - 1:2:8 (cimento/cal/areia) espessura de 205, quando for possível;

III- A licitante será responsável pela exumação, compreendendo a completa remoção de resíduos (caliças e restos de caixões) deixando o local em condições para uma nova sepultura;

IV – Após a abertura, os restos mortais deverão ser colocados e 1 (um) ou 2 (dois) sacos plásticos especiais, devendo ser colocados em lugar específico ou entregues aos familiares, conforme definido pela fiscalização do Contrato e os restos de caixões deverá ser dado o devido destino pela Licitante.

**Para a destinação final ambientalmente adequada dos caixões, a empresa deverá disponibilizar Licença de Operação (LO).**

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****A Licitante deverá depositar os resíduos provenientes da exumação no local indicado na LO apresentada na fase de habilitação.**

V- Nos últimos 03 meses foram realizados, em média 15 sepultamentos;

VI- Os sepultamentos podem ocorrer nos sete dias da semana, no horário compreendido entre as 8 e às 20h;

VII- Para a utilização da Capela Municipal, a licitante deverá deixar um funcionário de sobreaviso para abri-la, quando solicitado, fora do horário normal de expediente, como finais de semana e feriados, bem como deverá realizar o fechamento do espaço, procedendo a devida conferência dos bens móveis integrantes do Imóvel.

VIII- Para a utilização da Capela Municipal e Sepultamento no Cemitério Municipal, deverá previamente a Licitante informar ao Fiscal do Contrato, que procederá no lançamento da cobrança das respectivas taxas municipais.

3.1.2. 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.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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

3.1.7. Pinturas e reparos em geral na Capela e muros (interno e externo)

I – Pintura dos muros e demais elementos afins e correlatos: Consiste na pintura de muros e demais afins correlatos que se encontrarem no cemitério e capela, excluindo a pintura de jazidos;

II - A pintura em meios-fios e muros deverão ser executadas quantas vezes se fizerem necessário, demandada a fim de manter a boa aparência e higiene do local. Os serviços de pinturas deverão ser executados com aplicação de 02 (duas) demãos.

III- A pintura em pó dos muros e acabamentos com aplicação de 02 (duas) demãos em cor a ser definida pela CONTRATANTE;

IV – Pintura da Capela com aplicação de 02 (duas) demãos tinta PVA, conforme determinado pela fiscalização.

3.1.8. Limpeza e conservação:

I- Limpeza e conservação consiste em asseio da parte externa (até dois metros ao redor) do Cemitério Municipal e em todo o pátio da Capela e arredores;

II – A limpeza e conservação deverá ser diária e consiste em: (varrição e limpeza de pisos e paredes de sanitários e etc.). Os serviços 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.

III – a execução de pequenas reformas, tais como desentupimento de esgoto, colocação de azulejos, trocas de torneiras, maçanetas, puxadores, fechaduras e consertos em geral, tais como: solda, pintura, limpeza, marcenaria, hidráulica, quando for o caso.

IV – Realizar serviço de dedetização e desratização 02 (duas) vezes ao ano nas dependências da Capela Municipal e apresentar comprovante para a fiscalização do contrato.

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 aguçação das mesmas.

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

3.1.12 – Acompanhamento da rede elétrica e iluminação do local:

I- Executar pequenos reparos elétricos e manter a boa iluminação no local, efetuando troca de lâmpadas, quando necessário.

**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

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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 DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

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.

6.2 Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M a cada 12 meses.

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**6.3.** Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos ou da legislação trabalhista e previdenciária.

**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.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

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 todas 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.

7.26. 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.

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

7.30. 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.

7.31. 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

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao01@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao01@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

sepultamentos realizados diretamente no solo, serviços esses que deverão ser realizados sempre com 02 (dois) profissionais.

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

7.33. 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;

7.34. 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 08h00min às 12h00min horas e período da tarde das 13h00min às 20h00min.

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.

7.35. 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.

**9- VALOR DE REFERÊNCIA**

Quant.	Descrição dos Serviços	Valor Global Mensal R\$	Valor Anual Estimado R\$
12 meses	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de conservação e manutenção em geral com equipamentos e material incluso (mensal) relacionados	13.978,85	167.746,20

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

<p>abaixo, junto ao cemitério municipal e Capela Municipal:</p> <p>*Serviço de funeral em geral, tais como sepultamento; exumação; abertura de carneira; entre outros. Os sepultamentos podem ocorrer nos sete dias da semana, no horário compreendido entre as 08hs e às 20 hs.</p> <p>*Pintura e reparo em geral na Capela e muros (interno e externo); *Conservação e limpeza dos túmulos; corte de grama, poda e recolhimento dos dejetos;</p> <p>*Limpeza e conservação da parte metálica em geral (solda, pintura e limpeza); acompanhamento da rede elétrica e iluminação dl;</p> <p>*Limpeza e conservação da parte externa (dois metros ao redor);</p> <p><b>Mão de obra de no mínimo 02 funcionários.</b></p> <p><b>E demais especificações, conforme o Termo de Referência e Edital.</b></p>		
---	--	--

**9.1 - A licitante deverá anexar planilha de composição de custos à proposta financeira.**

Segue anexo ao edital a planilha, que é meramente um modelo, sendo exclusivamente de responsabilidade da licitante, os valores apresentados para a formação de custos da sua proposta vencedora.

**\*ANEXAR O ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA.****9.1.1. VER ARQUIVO ANEXO AO EDITAL, QUE DISPONIBILIZA O MODELO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

OBS. Para compor os custos da planilha, conforme orientação do Contador Municipal, Sr. Luis Beal, foi realizada uma média dos valores apresentados nas planilhas de orçamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.252/2022**

**ANEXO II****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.252/2022**

**ANEXO III****DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
, (cargona empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), para fins de direito,  
na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL  
DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesesseis na condição de aprendiz;
- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente. Glorinha, ..... de  
..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**(Se

PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.252/2022**

**ANEXO IV****(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À  
Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2023**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_ do Proponente:

CNPJ do Proponente: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Quant.	Descrição dos Serviços	Valor Global Mensal R\$	Valor Anual R\$
12 meses	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de conservação e manutenção em geral com equipamentos e material incluso (mensal) relacionados abaixo, junto ao cemitério municipal e Capela Municipal:</p> <p>*Serviço de funeral em geral, tais como sepultamento; exumação; abertura de carneira; entre outros. Os sepultamentos podem ocorrer nos sete dias da semana, no horário compreendido entre as 08hs e às 20 hs.</p> <p>*Pintura e reparo em geral na Capela e muros (interno e externo); *Conservação e limpeza dos túmulos; corte de grama, poda e recolhimento dos dejetos;</p> <p>*Limpeza e conservação da parte metálica em geral (solda, pintura e limpeza); acompanhamento da rede elétrica e iluminação dl;</p> <p>*Limpeza e conservação da parte externa (dois metros ao redor);</p> <p><b>Mão de obra de no mínimo 02 funcionários.</b></p> <p><b>E demais especificações, conforme o Termo de Referência e Edital.</b></p>		
MARCA: "SERVIÇO"			

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao01@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 0092023 – SERVIÇOS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**Valor TOTAL da Proposta: R\$\_\_\_\_\_**

**Prazo de validade da proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**OBS. Apresentar Planilha de Custos junto com a proposta financeira, VER MODELO anexado ao Termo de Referência, nos termos do item 14.5 do Edital.**

**\*ANEXAR O ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA.**

**Data e Assinatura do proponente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.252/2022**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
.....  
.....**QUE ENTRE SI CELEBRAM O**  
**MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE GLORINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 240.350.090-91, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa....., pessoa ....., com sede e domicílio ....., Bairro ....., Cidade....., CEP: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada neste ato pelo ....., Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº ....., domiciliado e residente na ....., Bairro ....., Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº 2252/2022, esta ....., ....., ....., mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1.DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1. Contratação DE EMPRESA ESPECIALIZADA**  
.....  
.....  
....., conforme Termo de Referência e Edital.

**2.OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO –**

- 2.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei n 8.666/93;
- 2.2.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 66 da Lei nº 8.666/93, as especificadas no Edital e Termo de Referência;





- 2.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- 2.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor/contratada;
- 2.5.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

**3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** - conforme o Termo de Referência

- 3.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.
- 3.2.** Aplicar a contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.
- 3.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.
- 3.4.** Documentar as ocorrências havidas.
- 3.5.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da licitação.
- 3.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 3.7.** Exercer a fiscalização dos serviços entregues (TERMO DE REFERENCIA), na forma prevista na Lei nº 8666/1993.
- 3.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1** Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o Município, conforme o contido do art. 71 da Lei nº. 8.666/93;
- 4.1.1.** 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.
- 4.2.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO.
- 4.4.** Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais.
- 4.5.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:
- 4.5.1.** Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO.
- 4.5.2.** 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.
- 4.5.3.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE.



- 4.5.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 4.6. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 4.7. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.
- 4.8. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento.
- 4.12. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços.
- 4.13. Fornecer, de forma integral, a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços.
- 4.14. Manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.
- 4.15. 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.
- 4.16. Executar somente os serviços solicitados pela CONTRATANTE, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato.
- 4.20. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todos as reclamações.
- 4.21. Fornecer mão de obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado.
- 4.22. Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato.
- 4.23. 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.



- 4.24. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 4.26. 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.
- 4.27. 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.
- 4.28. Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, bem como providenciar a reposição de empregados faltosos.
- 4.29. Prover alimentação diária aos funcionários, durante a prestação dos serviços.
- 4.30. 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.
- 4.31. 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.
- 4.32. Os serviços de exumação deverão ser procedidos conforme autorização judicial sempre na presença de autoridade competente para tal e ainda conforme Leis vigentes.
- 4.33. 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;
- 4.34. 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 08h00min às 12h00min horas e período da tarde das 13h00min às 20h00min.
- 4.35. 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.
- 4.36. 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.
- 4.37. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento;
- 4.38. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 4.39. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 4.40. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- 4.41. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 4.42. Arcar com todas as despesas, taxas, suprimentos, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que ocorrerão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 4.43. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.
- 4.44. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.
- 4.45. A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas durante a vigência do contrato;

### **5. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 5.1. Em razão do pregão eletrônico nº xxx/xxx, fica estabelecido o valor total do CONTRATO em R\$XXXX.
- 5.2. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, mensalmente, 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.
- 5.3. Os pagamentos serão efetivados, pela Contratante, até 30 (trinta) dias da apresentação da fatura referente ao mês anterior, juntamente com as CNDs de: Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS; Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente; Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais, Regularidade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT); e mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e tributárias referentes ao contrato, da seguinte forma:
- 5.3.1 A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.
- 5.3.2 A comprovação previdenciária, social e tributária referente ao Contrato, se dará através da apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do pessoal envolvido diretamente na execução do serviço, referente ao mês imediatamente anterior.
- 5.3.3 Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

5.4. A CONTRATADA deverá designar o preposto, com autoridade para decidir sobre qualquer aspecto do mesmo e relacionar-se com o CONTRATANTE.

5.5.A CONTRATADA deverá prestar a qualquer tempo as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, além de submeter previamente a aprovação dos modelos de relatórios a serem utilizados para apresentação dos resultados.

### **6. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

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.

6.2 Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M a cada 12 meses.

6.3. Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos ou da legislação trabalhista e previdenciária.

6.4. Deverá a **CONTRATADA** permanecer acompanhando o processo de licitação nas audiências públicas e junto a conselhos e outros órgãos comunitários em que se fizer presente o poder público nos atos inerentes a publicidade da licitação.

### **7.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

7.1 A forma e o prazo para a prestação dos serviços será conforme o Termo de Referência;

7.1.1.Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes, no Edital, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, corrigidos e/ou solucionados à custa do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

### **8.DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Glorinha, por intermédio da Secretaria solicitante, que acompanhará a entrega da prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas. Conforme TERMO DE REFERENCIA E PORTARIA.

### **9.DAS PENALIDADES**

9.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.





**9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

**9.4.** A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.DA RESCISÃO**

**10.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- II - O atraso injustificado na entrega do produto;
- III - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;
- IV - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;
- V - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VI - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;
- VII - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;
- VIII - Razões de interesse do serviço público;
- IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

**DO FORO**

**11** – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12** – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

**12.1** – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de XXXXX de 2023.

**PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA**  
*Prefeito Municipal*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
*Empresa*