



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 11.078.361/0001-77, através do Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº 200/2015, de 18 de junho de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado no dia **30/09/2015, às 09h**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão-GO, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015, tipo **Menor Preço**, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital, seus anexos, regidos pela Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002; Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006; do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007; Decreto nº 7.892, de 23.01.2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.1993 e alterações posteriores.

O Edital e seus Anexos poderão ser requeridos das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal ou no endereço acima identificado ou pelo sítio [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br) **INFORMAÇÕES:** Telefone: (064) 3553-9532.

O aviso do **Edital**, atendendo à legislação pertinente será publicado no sítio oficial - [www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br), no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura Municipal e em jornal de grande circulação (Jornal Hoje).

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio designados pela Comissão Permanente de Licitação de São Simão/GO através do Decreto supracitado, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

**Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO “01” e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “02”:**

**Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitações, com sede na Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão/GO.**

**Data: 30 de setembro de 2015.**

**Horário: às 09 (nove) horas (horário local), com tolerância de 15 (quinze) minutos.**

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de São Simão/GO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.



As empresas que tomarem conhecimento do presente ato convocatório, e se interessarem em participar da licitação, DEVERÃO FORMALIZAR A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE que poderá ser feito por meio de expediente entregue na Comissão Permanente de Licitações ou enviado através do e-mail [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br) SOLICITANDO QUE TODAS AS EVENTUAIS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E/OU ALTERAÇÕES DO EDITAL LHES SEJAM ENVIADAS.

O Fundo Municipal de Assistência Social de São Simão não aceitará em nenhuma hipótese reclamações posteriores de não envio das alterações por parte de empresas que não tenham se manifestado como interessadas em participar da licitação.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo;

1.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta;

1.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

## **2. DO OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que visem o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços funerários, conforme Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados que, na fase de Credenciamento, Propostas e Habilitação, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou Contrato Social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**3.2** - É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c) estrangeiras que não funcionem no País;



- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) cooperativas de serviço e/ou trabalho;
- f) pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura Municipal de São Simão ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de São Simão/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de São Simão/GO, seja da Administração Direta ou Indireta.

**3.3** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato no Jornal “O Hoje”, de acordo com o *caput* do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**4.2** O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogado, observado o disposto do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

**4.3** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **5. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - O valor total estimado para a aquisição dos materiais de que trata esta Licitação é de **R\$ 270.972,00 (duzentos e setenta mil novecentos e setenta e dois reais)** conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

#### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** - As despesas, decorrentes da contratação dos serviços, objeto deste edital, serão empenhadas nas dotações consignadas para o exercício financeiro de 2015/2016

#### **7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1** - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Federal nº 7.892/13,



**protocolizando** os pedidos até 02 (dois) dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes, devendo o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio decidir sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro horas).

**7.1.1** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

**7.1.2** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**7.2** - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e encaminhadas por escrito e protocolizada exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Simão, com sede na Praça Cívica, nº 01, Centro, São Simão/GO.

**7.2.1** – Não serão aceitas impugnações através de e-mail ou fax.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

No dia, hora e local indicados no preâmbulo desse Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**8.1** - Para o credenciamento – cada licitante credenciará 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada – deverão ser apresentados, em separado dos envelopes contendo propostas de preços e documentação, os seguintes documentos:

**8.1.1** - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do ato constitutivo, do estatuto, do contrato social ou de outro instrumento de registro comercial, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Nos seguintes termos:

- a)** Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s));
- b)** quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos



arrolados na alínea “a”, desse subitem, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida do outorgante e do outorgado, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

- c) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;
- d) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, desse subitem, acompanhado da procuração com firma reconhecida das assinaturas do empresário e do procurador na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

**8.1.2** - Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**8.1.3** - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.

**8.1.4** - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**8.1.5** - Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III) aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

**8.2** - Tanto o(a) representante legal, quanto o(a) procurador(a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para autenticação por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.

**8.2.1** - Caso o(a) representante da licitante deseje, pode entregar diretamente à Equipe de Apoio cópia do documento devidamente autenticada, ocasião em que fica dispensada a apresentação do original.

**8.3** - Ausente o(a) representante legal/ procurador(a) na sessão pública, a pessoa jurídica ou natural concorrerá com o preço ofertado na proposta encaminhada à CPL, todavia fica obrigada a apresentar – **em separado dos envelopes de Propostas e de documentação** – a Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III), sob pena de automática desclassificação do certame.

**8.4** - Os documentos (originais e fotocopiados) elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos



envelopes. No caso de cópias dispensadas de autenticidade cartorial, elas serão autenticadas por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.

**8.4.1** - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.

**8.4.2** – Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

**8.5** - A CPL, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e Proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Findo o prazo para credenciamento, nenhum outro documento será aceito pela CPL, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente a credenciamento de representantes.

**8.5.1** - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação” (para a habilitação), exclusivamente na data, no local e no horário já determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação.

**8.5.2** - A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente às **9h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, na mesma data e local, **com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2015  
ENVELOPE A – PROPOSTA

NOME DA PROPONENTE  
ENDEREÇO  
CNPJ  
TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2015  
ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA PROPONENTE  
ENDEREÇO  
CNPJ  
TELEFONE

9.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;



9.2.1 A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

9.3 Os **documentos de habilitação** (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

9.3.1 A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **Pregoeiro**, por ocasião da abertura do **Envelope B**, para a devida autenticação;

9.3.2 Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **Pregoeiro**;

9.3.3 O **Pregoeiro** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

9.3.4 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

### 10.1. Na Proposta de Preço deverão:

**10.1.1** Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

**10.1.2** Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

**10.1.3** Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**10.1.4 – Declaração** de que a empresa se compromete a executar os serviços de acordo com as solicitações do Edital e seus anexos.

**10.1.5 – Obrigatoriamente** deverá ser discriminado no campo descrição complementar, sob pena de desclassificação da proposta, as seguintes informações:

a) **Endereço do imóvel, estrutura e capacidade de atendimento, profissionais disponibilizados, etc.** Os serviços devem estar com as especificações em conformidade com o solicitado. As informações complementares deverão constar em anexo.



**10.1.6** Ser apresentada cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional (R\$ – com até duas casas decimais), expressa em algarismos (todos os itens) e por extenso (apenas o valor total da Proposta), item básico para apresentação da proposta;

**10.1.5 CONSTAR PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DO SERVIÇO COTADO**, na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

**10.1.5.1** A falta de apresentação dos valores unitários e totais ensejará a **IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.

**10.1.6 O PREÇO UNITÁRIO**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão de inflação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação e seu(s) Anexo(s);

**10.1.7** Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.1.8** Declaração, impressa na proposta, de que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I Termo de Referência**.

**10.2 Declaração que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável** pelo período da Ata de Registro de Preços.

**10.3** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário, conforme item 10.1.5. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**10.4** Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

**10.5** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

**10.6** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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





**10.8** A ocorrência de saldo remanescente dos serviços licitados, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da CONTRATANTE em contratá-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **11.1 Quanto à Habilitação Jurídica**

#### **11.1.1 Pessoa Jurídica:**

- a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);
- 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.

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**11.2** Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada.

#### **11.3 - É obrigatória a apresentação de:**

- I – Declaração comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;
- II – Declaração expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de São Simão ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não



ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

**11.4** - Licença de funcionamento expedida pelo órgão fiscalizador estadual ou municipal, devidamente válida para o ano em exercício.

## **11.5 - Quanto à Regularidade Fiscal**

### **11.5.1 - Pessoa Jurídica**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (INSS), através de Certidão Negativa de Débitos, e relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

## **11.6 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira**

### **11.6.1 Pessoa Jurídica**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data final de entrega dos envelopes.

**b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do termo de abertura e encerramento**, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação as Microempresa e/ou da empresa de pequeno porte de acordo com a disposição do art. 3º do Decreto Federal nº 6.204/07. A indicação do



nome do(a) contador(a) e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como sua assinatura nos documentos de sua competência são indispensáveis.

**11.6.2** - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima): **ou** publicados em Diário Oficial; **ou** publicados em jornal de grande circulação; **ou** por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda): **ou** por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, **ou** por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- c) sociedade criada no exercício em curso: **ou** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devendo o Contador estar registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**11.6.3** – A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral (LG), onde:**

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

**Índice de Solvência Geral (SG), onde:**

**SG =**

Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

**Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:**

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

- a) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço;
- b) caso o memorial não seja apresentado, a CPL efetuará os cálculos; e
- c) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



**11.6.4 - Comprovação de Patrimônio Líquido**, no mínimo, igual a 01% (um por cento), do valor estimado da contratação, relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização até aquela data através de índices oficiais.

**11.6.5** - Quando a empresa Licitante não comprovar o Patrimônio Líquido no mínimo igual a 01% (um por cento) do valor estimado da Contratação, ficará obrigada a prestar Garantia de Execução da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a Emissão da Nota de Empenho, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou título da dívida pública; Fiança bancária; ou Seguro-garantia.

**11.6.5.1** O prazo acima poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, mediante justificativa devidamente fundamentada pela empresa e aceita pela CPL.

**11.6.5.2** O não atendimento do prazo estabelecido acima implicará na aplicação das penalidades previstas no **neste Edital** e posterior cancelamento da homologação do objeto a empresa Contratada. Será assim convocada a empresa subsequente para, nas mesmas condições pactuadas, assumir o objeto desta Licitação.

**11.6.5.3** A garantia a que se refere o subitem acima corresponderá a **01% (um por cento)** do valor da Nota de Empenho.

**11.6.5.4** A garantia a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentada com validade de 13 (treze) meses.

**11.6.5.5** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o término da sua vigência, conforme acima, ante a comprovação de que a empresa não tenha nenhuma multa pendente junto a Prefeitura Municipal de São Simão.

**11.6.5.6.** Caso esse pagamento não ocorra até o fim do primeiro mês após o encerramento da vigência da Garantia, a mesma será utilizada para o pagamento das multas, diretamente pela Administração.

**11.6.5.7** No caso da utilização de garantia pelo Contratante, em função de quaisquer sanções administrativas aplicadas, a Contratada deverá fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data em que for notificada pelo Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste **Edital**.

**11.6.5.8** Quando se tratar de caução em dinheiro, a Contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pelo Contratante. Quando prestada sob outra modalidade, deverá ser entregue no Departamento Financeiro, na Sede do Contratante.

**11.6.5.9** Quando a garantia for prestada através de títulos da dívida pública, a titularidade destes deverá ser transferida ao Contratante, enquanto perdurarem as obrigações da Contratada.

**11.6.5.10** Em caso de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia, expressa pelo fiador, dos benefícios previstos nos artigos 827 e 836 do Código Civil Brasileiro, assim como conter cláusula de prorrogação automática, até que o Contratante confirme o cumprimento integral das obrigações da Contratada.

**11.6.5.11** O Contratante poderá utilizar o valor da caução para cobrança de valores de sanções aplicadas na forma do Contrato, para se ressarcir de prejuízos resultantes de ação ou omissão



da Contratada, bem como para liquidação de danos por ela causados a terceiros, na execução da Ata de Registro de Preços.

### 11.7- Qualificação Técnica:

**11.7.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital.

**11.7.2** A licitante deverá apresentar documentos comprobatórios de propriedade de no mínimo 01 (um) veículos em nome da própria empresa ou locados, sendo, adaptado e aprovado para traslado de fêretro.

### 11.8 Considerações finais sobre a habilitação:

**11.8.1** - Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente a sua abertura;

**11.8.2** - Caso algum documento seja emitido pela *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

**11.8.3** - A licitante deverá indicar o(a) representante legal/procurador(a), com poderes (procuração) para assinatura da Ata de Registro de Preços, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e

**11.8.4** - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, **declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.**

**11.8.5** - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, **nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto à Prefeitura. A ausência deste anexo junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura da Ata, caso se consagre vencedora do certame.

**11.8.6** - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica provoca a imediata desclassificação da licitante.

**11.8.7** – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.



## **12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTOS DE PROPOSTA” E DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO**

**12.1 - Após o credenciamento de cada licitante**, será entregue ao Pregoeiro a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II) e a Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo III**) aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a Proposta e os documentos de habilitação.

**12.1.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope, o de Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**12.2-** O julgamento da licitação será realizado em 02 (duas) fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço por lote” para o objeto deste Edital:

**12.2.1 - Fase de Proposta:** compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no “ENVELOPE nº 01 – Documentos de Proposta”, a fim de classificar as licitantes para posterior disputa de lances, verificando-se, ao final, a licitante que passará para a fase de habilitação;

**12.2.2 - Fase de Habilitação e Julgamento Final:** compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, analisando apenas a documentação da primeira colocada.

**12.2.3** – Caso a licitante detentora do melhor lance seja desclassificada, a Comissão de Licitações passará a análise da documentação da empresa melhor classificada, sucessivamente, até o completo atendimento das exigências de habilitação.

### **12.3 - Fase de Proposta:**

**12.3.1** - Aberto o Envelope nº 01, o Pregoeiro analisará a Proposta, qual deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados no Edital ou que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

**12.3.1.1** - No tocante aos preços, a proposta será verificada quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor das Propostas.

**12.3.1.2** - As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

**12.3.1.3** - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

**12.3.2** - Considerando-se que a seleção observará o preço global por lote, as propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; e
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o limite de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**12.3.3** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do(a) autor(a) da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**12.3.3.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

**12.3.4** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do lote.

**12.3.4.1** - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**12.3.4.2** - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**12.3.5** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**12.3.6** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**12.3.7** - O Pregoeiro poderá negociar com o(a) autor(a) da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**12.3.8** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**12.3.8.1** - Se necessário, a aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que a juntará aos autos por ocasião do julgamento.

**12.3.9** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da respectiva licitante.

## **12.4 - Fase de Habilitação e Julgamento:**

**12.4.1** - Findo os procedimentos de classificação dos preços, o Pregoeiro anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação pela ordem de classificação dos preços, os quais serão rubricados, folha por folha, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes.



**12.4.2** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser verificados por meio eletrônico hábil de informações.

**12.4.2.1** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.4.2.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**12.4.3** - Concluída a análise dos documentos de habilitação serão inabilitadas as licitantes que:

- a) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.
- b) não tenha comprovado o patrimônio líquido no percentual estabelecido no Edital, bem como, tenha apresentado resultado igual ou menor que 1,00 em qualquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e/ou que tenha a capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, de acordo com disposto no art. 31, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, comprometidos com serviços em andamento.

**12.4.4** - Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

**12.4.5** - Suspensa a reunião, todos os documentos (envelope com Proposta e envelope de documentos de habilitação), ainda devidamente fechados, ficarão em poder da CPL, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

**12.4.6** - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**12.4.7** – A licitante declarada vencedora deverá encaminhar ao pregoeiro a PROPOSTA COMERCIAL, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da realização do pregão, sob pena de desclassificação.

**12.4.8** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o(a) seu(sua) autor(a), decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) autor(a) atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada a licitante vencedora.

**12.4.9** - Após a fase de habilitação não é admitida desistência do processo licitatório, que será considerado em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela CPL.

**12.4.10** - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos de habilitação, escoimados das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” em poder da CPL.





**12.4.11** - Os envelopes com os documentos relativos à Propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, caso seja declarada e licitante vencedora e havendo expressa renúncia ao direito de interposição de recurso pelas demais licitante, permanecerão eles em poder da CPL, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

### **13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**13.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**13.3** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

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

**13.5** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**13.6** - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** - A Contratante pagará ao Contratado, pelos serviços prestados, parcelas mensais, o valor equivalente ao total de serviços prestados, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, por meio de depósito em conta corrente do Contratado, através de Ordem Bancária, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, **devidamente atestada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.**

**14.1.1** - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de São Simão, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.



**14.1.2** - A Nota Fiscal deverá ser acompanhada com a Certidão de Óbito, cópia do comprovante de endereço e Declaração da Empresa Prestadora de serviços que a família atendida não possuiu Plano de Funerário, informando a composição familiar.

**14.2** - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de São Simão (CNDM), caso seja domiciliada neste Município.

**14.3** - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão da Ata de Registro de Preços.

**14.4** - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), **caso incidente**.

**14.5** - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais impostos, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**14.6** – O Fundo Municipal de Assistência Social reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação dos serviços, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

**14.7** - Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

**14.8**- A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

**14.9** - Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos serviços e o número da Ata de Registro de Preços.

**14.10** - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Fundo Municipal de Saúde comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

**14.10.1** - Na hipótese prevista no subitem 14.10, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

**14.11** – Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pelo Fundo Municipal de Assistência Social de São Simão.

## **15 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

São obrigações da Licitante Vencedora:



**15.1** Realizar os serviços de acordo com a Ata de Registro de Preços, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução;

**15.2** Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo durante a execução dos serviços;

**15.3** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços sem anuência prévia da contratante;

**15.4** Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração deste, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante;

**15.5** O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços. A inadimplência quanto a estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

**15.6** A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá o Contratado de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato.

**15.7** A execução das obrigações contratuais serão acompanhadas e fiscalizadas por um servidor designado pela Contratante, com autoridade para exercer como representante do Fundo Municipal de Assistência Social de São Simão/GO, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**15.7.1** A Fiscal da Ata de Registro de Preços será a Servidora Pública Jusciene Silvia Paulino Santana de Araújo, matrícula nº 4357, devendo a empresa, ser imediatamente comunicada em caso de substituição.

## **16 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA**

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

São ainda obrigações da Contratante:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao Contratado para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato.
- b) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto do contratado que não mereça a sua confiança ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- c) Aceitar ou recusar os motivos alegados pelo contratado para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo



máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;

- d) Atestar o recebimento dos serviços contratados, notificando o contratado caso haja algum problema verificado;
- e) Solicitar a melhoria/reparação dos serviços contratados, que esteja em desacordo com a especificação do Termo de Referência.

## **17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**17.2** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**17.3** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

**17.4** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

**17.5** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato em Jornal de grande circulação (Jornal “O HOJE”).

**17.6** A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 006/2015-SRP, terá seu extrato publicado no Jornal “O Hoje”, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Simão.

**17.7** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**17.7.1** O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogado, observado o disposto do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

**17.7.2** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.8** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).



**17.9** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

**17.10 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:**

**a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:**

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Prestadora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

**b) Pela Detentora quando:**

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

**17.11** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pela contratante.

**17.12** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

**17.13** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.



**17.13.1** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

**17.14** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

17.15 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **18. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**18.1** A detentora obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social, responsável pela emissão da Ordem de Serviços, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Nota de empenho.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora às penalidades seguintes:

**a)** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de São Simão, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

**b)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**19.2** Sujeitar-se à multa de mora de até 1% (um por cento) do valor da Ata de Registro de Preços, no descumprimento das obrigações do Termo de Referência e das obrigações contratuais, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços pelo **CONTRATANTE**, da aplicação de outras sanções previstas no Edital e na legislação específica para o caso.

**19.3** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



**19.3.1** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**19.3.2** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

**19.3.3** A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

**19.4** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**19.5** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**20.1** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**20.2** Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**20.3** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

**20.4** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

**20.5** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



**20.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**20.7** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **21. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

**21.2** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Prestador e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

**21.3** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

**21.4** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os prestadores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**21.4.1** Os prestadores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**21.4.2** A ordem de classificação dos prestadores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**21.5** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de São Simão-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

**21.6** Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e





b) Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**21.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**21.8** O registro do prestador será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o prestador:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

**21.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do Prestador.

## **22 - DAS REVISÕES DE PREÇOS E ALTERAÇÕES DE MARCAS**

**22.1** - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

**22.2** - O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata de Registro de Preços, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Simão no horário de expediente.

**22.3** - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Procuradoria Geral do Município.

**22.4** - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

**22.5** - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Procuradoria Geral e ratificação do Gerenciador da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.



**22.6** - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Diário Oficial da União.

**22.7** - O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

**22.8** - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

**22.9** - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

**22.10** - Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

**22.11** - As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial da União.

**22.12** - O(s) preço(s) registrado(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, no Diário Oficial da União.

**22.13** - É de responsabilidade do Órgão interessado que futuramente aderir à Ata de Registro de Preços, o acompanhamento das alterações dos preços.

**22.14** - Serão pagos os preços vigentes publicados no Diário Oficial da União na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de execução dos serviços, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

**22.15** - O Órgão Gestor poderá exigir a revisão, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade dos anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

**22.16** - As mudanças na execução dos serviços implicarão em novas análises, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1** - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.



**23.2** - Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

**23.3** - Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**23.4** - A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

**23.5** - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.6** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**23.7** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Modelo da Proposta de Preços

## **24. DO FORO**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

São Simão/GO, aos 18 dias do mês de setembro de 2015.

**RODRIGO CARDOSO DE PAIVA**

Pregoeiro Oficial



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Prestação de serviços funerários, compreendendo: fornecimento de urnas mortuárias padrão popular, de diversos tamanhos, estrutura de madeira, devidamente montada e ornamentada, assim como embalsamamento e traslado do féretro para sepultamento e despesas com atestado de óbito e taxas diversas, quando necessárias, para retirada do féretro de hospitais, conforme ocorrências de óbitos.

1.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em 01(uma) via, em papel timbrado ou identificação da empresa (carimbo de CNPJ/MF), datilografado ou digitado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, consagrando-se vencedora aquela empresa que ofertar o menor valor Global Anual.

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Item Especificação

01 Urna reta infantil medindo 0,40cm a 0,60cm. de comprimento

02 Urna sextavada infantil medindo 0,80cm. de comprimento

03 Urna sextavada medindo 1,00m. de comprimento

04 Urna sextavada medindo 1,40m. de comprimento

05 Urna sextavada medindo 1,90m. de comprimento

06 Embalsamamento

07 Atestado de Óbito

08 Vestuário (mortalha)

09 Velas

10 Véu

11 Castiçais

12 Quilômetro rodado por vias pavimentadas e não pavimentadas fora do perímetro urbano de São Simão/GO.

2.1. No valor da urna deverá estar incluídas despesas relacionadas a montagem, ornamentação e transporte dentro do perímetro urbano da cidade de São Simão/GO e outras despesas não previstas nas especificações do item anterior.

**3. DO ATENDIMENTO**

3.1. Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito verificadas no município de São Simão/GO e Distrito de Itaguaçu, mediante solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social;



3.2. As solicitações e autorizações serão feitas pelo responsável pela respectiva unidade, admitindo-se a autorização pelo substituto eventual, no caso de ausência do titular ou por quem este indicar através de ofício, desde que o beneficiário atenda as exigências do artigo 5º da Lei nº 520/2013 e deverão ser atendidas no tempo máximo de 1 hora, após a notificação;

3.3. O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da empresa vencedora e este deverá encontrar-se devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem;

3.4. A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da área administrativa do FMAS para fins de chamada de atendimento;

3.5. A solicitação deverá ser feita mediante Requisição expedida pelo requisitante, na qual constará em seu conteúdo, sem prejuízo de outras informações, a especificação dos serviços, o percurso a ser utilizado e o nome do cadáver, fazendo-se acompanhar do Atestado de Óbito;

3.6. O quilômetro rodado, será contado somente fora do perímetro urbano da cidade de São Simão/GO e Distrito de Itaguaçu.

#### **4. DOS PREÇOS**

4.1. Os preços serão definidos pelo Menor Valor Global, respeitando o valor imposto pela Lei Municipal nº 506, de 25 de outubro de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 520/2013 e Lei Municipal nº 577/2015, e nele deverá estar inclusas todas as despesas decorrentes de taxas, impostos, emolumentos, combustíveis, mão-de-obra, ornamentação, transporte dentro do perímetro urbano e outras despesas que direta ou indiretamente tenha relação com o futuro contrato.

#### **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto do presente Termo de Referência, serão prestados ao FMAS, a partir da assinatura do contrato, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e serão acompanhados e recebidos por servidor devidamente designado, provisoriamente, por intermédio do responsável pelo FMAS, para posterior comprovação da conformidade, quantidade e especificações dos serviços, rejeitados, quando a entrega ocorrer em desacordo com as disposições contratuais e definitivamente, após a comprovação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES**

##### **6.1. DA EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS:**

a) Manter apólice de seguro total dos veículos de transporte funerário contra incêndio e colisão, bem como contra terceiros, com cobertura física e material, para danos pessoais e morais com abrangência a todos os usuários declarados no momento do evento;

b) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao veículo de transporte funerário, tais como, e sem qualquer limitação: multas de trânsito, seguros, impostos, estacionamento, consumo de combustíveis e lubrificantes, higienização, taxas e emolumentos entre outras que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento das obrigações;



- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas, relativa a salários de seus empregados, impostos, taxas, encargos sociais e outras, que direta ou indiretamente e tenha relação com o objeto do futuro contrato;
- d) Apresentar no ato do atendimento, veículos aseados e em perfeitas condições de uso para realização do traslado requisitado, informando ao responsável pela unidade requisitante, qualquer defeito que impossibilite o tráfego do mesmo;
- e) Dispor de veículos adequados e compatíveis ao serviço requisitado e motoristas, suficientes para garantir a execução dos serviços, sem qualquer interrupção;
- f) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, eventuais casos fortuitos e/ou de força maior que se relacione com os trabalhos objeto do futuro contrato;
- g) Promover o traslado do féretro para o destino designado pelo FMAS, em condições seguras;
- h) Responsabilizar-se pela retirada do féretro, responsabilizando-se, inclusive, pelo pagamento de taxas e outras despesas que se fizerem necessárias, cujas despesas serão ressarcidas pelo FMAS, quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;
- i) Manter durante toda execução do futuro contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como, todas as condições de qualidade e habilitações exigidas no procedimento licitatório;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seus empregados quando em serviço, respeitando a legislação trabalhista, fiscal, providenciária e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, cujos encargos responderá unilateralmente;
- k) Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, e por avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos ao FMAS, ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo FMAS, na forma disciplinada no art. 70, da Lei n.º 8.666/93;
- l) Quando da assinatura do futuro contrato, indicar através de Carta, funcionário da empresa que atuará como preposto da Empresa vencedora;
- m) Não transferir total ou parcialmente, o objeto do futuro contrato;
- n) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do FMAS, encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- o) Os motoristas designados para execução dos serviços deverão possuir em seus curriculum o curso de Direção Defensiva;
- p) Substituir qualquer empregado que não mereça a confiança do FMAS ou que conduza o veículo de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas tanto no aspecto técnico quanto disciplinar;
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, conforme disciplinado no Parágrafo 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

## **6.2. DO “FMAS”:**



- a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, após constatado o fiel cumprimento das obrigações da empresa vencedora;
- b) Solicitar da empresa vencedora e de seu preposto, todas as providências necessárias para o bom desempenho dos trabalhos;
- c) Designar através de ato formal o Fiscal do Contrato, com atribuições de acompanhar, fiscalizar, receber e conferir todos os serviços realizados por força do futuro contrato;
- d) Exercer pleno controle dos deslocamentos realizados, promovendo a conferência das requisições emitidas;
- e) Estabelecer normas para que os deslocamentos ocorram somente em objeto de serviço do interesse do Município, com o devido respaldo legal, principalmente sobre o art 5º da Lei Municipal nº 506/2013, promovendo a devida apuração no caso de ocorrência de utilização fora das normas estabelecidas pela referida Lei e por força do futuro contrato.

## **7. DAS DESPESAS**

7.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência foram estimadas em R\$ 270.972,00 (duzentos e setenta mil novecentos e setenta e dois reais) anual, e fluirão dos recursos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício de 2015/2016.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que, os serviços estejam devidamente recebidos e a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor da unidade receptora;

8.2. Havendo erro de emissão da Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, esta será devolvida e o pagamento ficará pendente até o definitivo saneamento da irregularidade apresentada. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização e reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o FMAS.

8.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada com a Certidão de Óbito, cópia do comprovante de endereço e Declaração da Empresa Prestadora de serviços que a família atendida não possuiu Plano de Funerário, informando a composição familiar.

8.4 A Nota Fiscal deverá ser entregue até 72 horas após o Serviço Prestado.

8.5. A Nota Fiscal deverá indicar os números da Conta Corrente, Agência e Banco, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

8.6. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da empresa fornecedora junto ao setor de arrecadação tributária do Município, para consultar eventuais débitos existentes.

8.7. O pagamento poderá ser sustado pelo FMAS, caso ocorra inadimplemento das obrigações para com o FMAS e/ou erros ou vícios na Nota Fiscal.



## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O futuro Contrato que advir deste Termo de Referência, vigorará por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura e publicação nos meios competentes, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de Termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposições do art. 57, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei n.º 9.648/98.

9.2. As condições de reajuste, repactuações, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão e demais normas deste Termo de Referência, deverão constar em cláusulas da minuta do contrato.

9.3. A fiscalização da execução do futuro Contrato será exercida pelo FMAS, através de um representante designado nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, como interveniente a Servidora Pública Jusciene Silvia Paulino Santana de Araújo, matrícula nº 4357, devendo a empresa, ser imediatamente comunicada em caso de substituição.

9.4. Sem prejuízo da plena responsabilidade do FMAS, perante a empresa fornecedora ou terceiros, o fornecimento estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a instalação da empresa, por pessoas devidamente credenciadas.

9.5. A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanentemente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições, qualificações e especificações previstas neste Termo, e em seus documentos integrantes, os quais a empresa vencedora declara conhecer nos seus expressos termos. A fiscalização será meramente supletiva e relacionada com execução do futuro Contrato, não implicando a responsabilidade do FMAS, por compromissos da empresa fornecedora perante terceiros.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Pela inexecução total ou parcial do futuro contrato, o FMAS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a empresa vencedora as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) Multas de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos serviços e 1% (um por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculadas sobre o valor total do contrato;

c) Multa compensatória equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como pela não assinatura do contrato nas condições e casos assinalados no Edital, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da intimação do Fundo Municipal de Assistência Social;

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Município de São Simão, seus Fundos e Órgãos, por um período não superior a dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea “d”;





10.2. As sanções previstas nas alíneas de “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com as estabelecidas nas alíneas “b”, “c” e “d”, no caso de inexecução total do contrato, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pelo FMAS ou ainda quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada a empresa vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor do Município de São Simão, na forma estabelecida no item 10.5, ficando a empresa obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

10.5. As multas aplicadas serão pagas por meio da DAM– Documento de Arrecadação Municipal, que será emitida pelo Setor de Arrecadação Tributária, devendo os pagamentos das multas ser feitos diretamente ao Município de São Simão, que poderá descontar nos pagamentos devidos a empresa ou por fim serão cobradas judicialmente, se esses descontos não forem bastante, art. 87 § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

10.6. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao FMAS, decorrentes das infrações cometidas;

10.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

10.8. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

11.1. As condições de habilitação/qualificação técnica;

11.1.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a empresa ter executado prestação de serviços funerários, compreendendo: fornecimento de urnas mortuárias padrão popular, de diversos tamanhos, estrutura de madeira, devidamente montada e ornamentada, assim como embalsamamento e traslado do féretro para sepultamento e despesas com atestado de óbito e taxas diversas, quando necessárias, para retirada do féretro de hospitais, conforme ocorrências de óbitos;

11.2. Apresentar Alvará de funcionamento Municipal;

11.3 Licença Ambiental;

11.4. Apresentar Alvará de funcionamento expedido Vigilância Sanitária;

11.5 Atender a todas as normas exigidas pela Lei Estadual nº 16.140, de 02 de outubro de 2010.

## **12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

12.1 Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 506/2013, alterada pela Lei Municipal nº 520/2013 e Lei Municipal nº



577/2015, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Termo.

### 13. JUSTIFICATIVA

13.1. Tendo em vista a necessidade do Fundo Municipal de Assistência Social, dar continuidade as atividades inerentes as ações complementares de atenção à população de baixa renda e as Normas de atendimento da Lei Municipal n.º 506/2013, alterada pela Lei Municipal n.º 520/2013 e Lei Municipal n.º 577/2015, faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços funerários, no decorrer do exercício de 2015, em virtude de ocorrências de óbitos, fazendo-se necessário o traslado do féretro, fazendo-se necessária a terceirização desses serviços haja vista o FMAS não dispor de veículos e equipamentos apropriados para este fim.

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	72	Serv.	Serviço de Sepultamento compreendendo fornecimento de urnas mortuárias padrão popular, de diversos tamanhos, estrutura de madeira, devidamente montada e ornamentada, assim como embalsamamento e traslado do féretro para sepultamento taxas diversas, quando necessárias, para retirada do féretro de hospitais, conforme ocorrências de óbitos	R\$ 1.576,00	R\$ 113.472,00
2	50000		Transporte rodoviário		R\$ 157.500,00
Valor Total Estimado					R\$ 270.972,00

**JANE DAYSE GUIMARÃES VILARINHO**  
Gestora – Fundo Municipal de Assistência Social



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_  
Nome:

Função na Empresa:

RG:

CPF:



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo n.º 8239/2015*

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de São Simão/GO

**REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2015**

**Sr. PREGOEIRO,**

Pela presente, declaramos que, nos termos do Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (*Razão Social da Empresa*), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2015**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços funerários, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Representante Legal  
Nome do Representante  
RG n.º

São Simão-GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**ANEXO IV**  
*(modelo)*

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

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

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Obs.:

- Esta Declaração deverá estar contida no envelope A- documentação
- Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

***Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.***



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**ANEXO IV**  
*(modelo)*

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço comercial na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da CIC nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de São Simão ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que recebeu o Convite seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para a prestação dos serviços objeto do **Pregão Presencial SRP n. 019/2015**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2015.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**  
Nome e assinatura do Representante Legal



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**ANEXO VI**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O **FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social de São Simão/GO**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Alameda E, Qd 46, Lt 08, s/n, centro, São Simão/GO, inscrito no CNPJ nº 11.078.361/0001-77, neste ato representado pela Sr.<sup>a</sup> **JANE DAYSE GUIMARÃES VILARINHO** casada, pedagoga, inscrita no CPF nº 672.166.016-20 e no RG M-4-876.108-SSP-MG, residente e domiciliada na Avenida São Paulo, Qd. 04, Lote 01, Setor Central, São Simão/GO.

**Detentora da Ata de Registro de Preços:**

1. **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia(se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**As partes acima elencadas RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2007; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 006/2015-SRP e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2015-SRP, cujo é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços funerários, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **Pregão Presencial SRP nº 019/2015 realizado em 30/09/2015**, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 019/2015-SRP**, na forma da Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e **Termo de Homologação de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 8239/2015**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.



## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.10** Objeto desta é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços funerários, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 8239/2015, no Edital do Pregão Presencial nº 019/2015-SRP e seus Anexos.

**1.2** O FMAS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL não se obrigam a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**2.2** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação de seu extrato no jornal “O Hoje”, de acordo com o *caput* do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de São Simão durante sua vigência.

**2.3** O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogado, observado o disposto do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

**2.4** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.5** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

**2.6** Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DO ACEITE DO OBJETO**

**3.1.** Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito verificadas no município de São Simão/GO e Distrito de Itaguaçu, mediante solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social;

**3.2.** As solicitações e autorizações serão feitas pelo responsável pela respectiva unidade, admitindo-se a autorização pelo substituto eventual, no caso de ausência do titular ou por quem este indicar através de ofício, desde que o beneficiário atenda as exigências do artigo 5º da Lei nº 520/2013 e deverão ser atendidas no tempo máximo de 1 hora, após a notificação;

**3.3.** O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da Contratada e este deverá encontrar-se devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem;





**3.4.** A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da área administrativa do FMAS para fins de chamada de atendimento;

**3.5.** A solicitação deverá ser feita mediante Requisição expedida pelo requisitante, na qual constará em seu conteúdo, sem prejuízo de outras informações, a especificação dos serviços, o percurso a ser utilizado e o nome do cadáver, fazendo-se acompanhar do Atestado de Óbito;

**3.6.** O quilômetro rodado, será contado somente fora do perímetro urbano da cidade de São Simão/GO e Distrito de Itaguaçu.

**3.7** Os serviços deverão ser executados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

**3.8** A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Clausula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.10** pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado, mensalmente, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal referente ao total dos serviços prestados no período anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Requisições de prestações de serviços emitidas pela detentora da Ata responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**4.1.1** - A Nota Fiscal deverá ser acompanhada com a Certidão de Óbito, cópia do comprovante de endereço e Declaração da Empresa Prestadora de serviços que a família atendida não possui Plano de Funerário, informando a composição familiar

**4.2** O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviço(s) solicitado e devidamente executado será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) autorizações (ões) desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante prestadora.

**4.3** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**4.4** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela prestadora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



**4.5** Os preços registrados quanto aos itens descritos no termos de referência são os seguintes:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	72	Serv.	Serviço de Sepultamento compreendendo fornecimento de urnas mortuárias padrão popular, de diversos tamanhos, estrutura de madeira, devidamente montada e ornamentada, assim como embalsamamento e traslado do féretro para sepultamento taxas diversas, quando necessárias, para retirada do féretro de hospitais, conforme ocorrências de óbitos		
2	50000	KM	Transporte rodoviário		
Valor Total Estimado					

Especificação dos Serviços constantes do item 01:

Urna reta infantil medindo 0,40cm a 0,60cm. de comprimento: R\$

Urna sextavada infantil medindo 0,80cm. de comprimento: R\$

Urna sextavada medindo 1,00m. de comprimento: R\$

Urna sextavada medindo 1,40m. de comprimento: R\$

Urna sextavada medindo 1,90m. de comprimento: R\$

Embalsamamento: R\$

Vestuário (mortalha): R\$

Velas (mínimo 2 dúzias):

Véu: R\$

Castiçais: R\$

Lanche (mínimo de 2 centos de salgados, café, chá, água, com reposição pelos funcionários da Prestadora de serviços): R\$

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

**5.2** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, mediante requerimento e justificativa expressos do Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.3** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.



**5.4** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**5.4.1** Os prestadores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**5.4.2** A ordem de classificação dos prestadores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**5.5** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de São Simão/GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

**5.6** Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução dos serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.8** O registro do prestador será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o prestador:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**5.9** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do Prestador.



## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS**

**6.1** Nos valores registrados quanto à execução dos serviços, incluem-se todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS**

**7.1** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas ao FMAS- Fundo Municipal de Assistência Social de São Simão-GO, conforme o Processo Administrativo nº 8239/2015, nas dotações consignadas para o exercício financeiro de 2015/2016.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações:

### **8.1 Do Prestador/Beneficiário:**

8.1. A Detentora obriga-se a executar o serviço, conforme descritos no Termo de Referência.

8.2. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do Termo de Referência e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a Detentora a:

8.2.1. Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

8.3 Realizar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, independente de sua transcrição, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução;

8.4 Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo durante a execução dos serviços;

8.5 Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços sem anuência prévia da contratante;

8.6 Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração desta, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante;

8.7 O Detentor da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços. A inadimplência quanto a estes encargos não transfere ao Fundo Municipal da Assistência Social a responsabilidade por seu pagamento.



8.6 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Ata de Registro de Preços, não eximirá o Signatário Detentor de total responsabilidade pela má execução do objeto Contratado.

8.8 A execução das obrigações desta Ata de Registro de Preços serão acompanhadas e fiscalizadas por um servidor designado pela Contratante, com autoridade para exercer como representante do Fundo Municipal de Assistência Social, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.8.1 A fiscalização da execução do futuro Contrato será exercida pelo FMAS, através de um representante designado nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, como interveniente a Servidora Pública Jusciene Silvia Paulino Santana de Araújo, matrícula nº 4357, devendo a empresa, ser imediatamente comunicada em caso de substituição

### **8.3 Do Órgão Gerenciador da Ata:**

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Prestadora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº8.666/93;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Prestadora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Prestadora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos nesta Ata;
- i) Emitir autorização para a realização dos serviços.

## **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1A** Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

**9.1.2** *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

**9.1.3** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;



**9.1.4** A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

**9.1.5** A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

**9.1.6** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

**9.1.7** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

**9.1.8** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

**9.1.9** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Prestadora;

**9.1.10** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

### **9.2.2 Pela Detentora quando:**

**9.2.2.1** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

**9.2.2.2** A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pela contratante.

**9.3** A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

**9.4** Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

**9.5** Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

**9.6** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**9.7** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

**10.1** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**10.2** Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**10.3** Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**10.4** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**10.5** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**10.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**10.7** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de São Simão, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à



pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial da União.

**11.2** Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

**11.3** Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**11.3.1** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

**11.3.2** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

**11.3.3** A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

**11.4** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

**11.5** Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**12.1** O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

**12.2** São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013 as seguintes obrigações:





- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) O Fundo Municipal de Assistência Social terá fiscal próprio para acompanhar a execução dos serviços, avaliar a qualidade, os prazos de atendimento e dirimir eventuais dúvidas e questionamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissis, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2007, no Decreto Federal nº 7.892, de 25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial nº 019/2015-SRP e Processo Administrativo nº 8239/2015.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de São Simão/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.2** Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

São Simão, Estado de Goiás, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2015.

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EMPRESA**  
Detentora

**Testemunhas:**

**Prefeitura de São Simão – De braços abertos para você** - Praça Cívica, nº 1 – Centro – CEP: 75.890-000  
Telefone: (64) 3553-9500 - São Simão – Goiás - E-mail: [licitacao@saosimao.go.gov.br](mailto:licitacao@saosimao.go.gov.br)



1. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
*Processo Administrativo nº 8239/2015*

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO SRP Nº 019/2015 TIPO: PRESENCIAL-SRP  
 PROCESSO Nº: 8239/2015

(Dados a constar na proposta Preenchimento pelo proponente)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax: ( )

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Forma de Execução dos Serviços: imediatamente, após o recebimento da Ordem de Serviços.

Prazo de Garantia:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 019/2015, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	72	Serv.	Serviço de Sepultamento compreendendo fornecimento de urnas mortuárias padrão popular, de diversos tamanhos, estrutura de madeira, devidamente montada e ornamentada, assim como embalsamamento e traslado do féretro para sepultamento taxas diversas, quando necessárias, para retirada do féretro de hospitais, conforme ocorrências de óbitos	R\$ 1.576,00	R\$ 113.472,00



2	50000	KM	Transporte rodoviário	R\$ 3,15	R\$ 157.500,00
Valor Total Estimado					R\$ 270.972,00

(Os serviços devem estar com as especificações em conformidade com o solicitado. As informações complementares deverão constar em forma de anexo.)

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

***Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.***