

**SOLICITAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL**

Razão Social/Nome:		
CNPJ/CPF:		
Endereço:		
E-mail:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Pessoa que recebeu:		
Retiramos nesta data cópia do Edital na modalidade de: <input type="checkbox"/> Pregão presencial; <input checked="" type="checkbox"/> Concorrência; <input type="checkbox"/> Tomada de Preços; <input type="checkbox"/> Credenciamento; <input type="checkbox"/> Convite. Número: 02/2020 Entidade: Prefeitura Municipal de Caçador		
Data:		

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher a solicitação de entrega do Edital e remeter por meio de e-mail: [licitacao@cacador.sc.gov.br](mailto:licitacao@cacador.sc.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Coordenadoria de Licitações e Contratos da Prefeitura do Município de Caçador da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais.

**Diretoria de Licitações e Contratos  
da Prefeitura do Município de Caçador**

Roselaine de Almeida Périco  
Procuradora Municipal  
OAB/SC 12.903

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

O Município de Caçador/SC pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.074.302/0001-31, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, centro, nesta cidade de Caçador, SC, de conformidade com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993 e alterações subsequentes a Lei Complementar nº 40, de 20 de agosto de 2003 e Decreto Municipal nº 5.220/2012 de 07 de maio de 2012, bem como supletivamente as normas do direito administrativo, do Código Civil, da Lei Orgânica deste Município e de acordo com as cláusulas e condições constantes deste edital, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação do tipo “**MELHOR TÉCNICA**” na modalidade de **CONCORRÊNCIA Nº 02/2020** para **OUTORGA DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, conforme anexos, cuja documentação e proposta técnica deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

**LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador/SC situada na Avenida Santa Catarina, nº 195, CEP 89.500.124, Caçador-SC**

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 28/09/2020 HORÁRIO: Até 14:00 horas**

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 28/09/2020 HORÁRIO: As 14:15 horas**

**CAPÍTULO PRIMEIRO - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente é a **OUTORGA DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, consistindo na prestação dos serviços ligados à organização e realização de funerais, mediante cobrança de tarifas, de acordo com o que estabelece a Lei Complementar n. 40/2003, e Decreto n. 8.564/2020, documentos anexos ao presente edital para todos os fins e efeitos legais.

**1.2** A permissão é intransferível para terceiros, sob qualquer hipótese.

**CAPÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** São condições para participação na presente licitação que os participantes sejam considerados habilitados com a apresentação dos documentos exigidos no Capítulo IV – Da Habilitação, do presente Edital.

**2.2.** Estão impedidas de participar desta Licitação:

- a) Empresas declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- b) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Caçador;
- c) Empresas sob processo de falência;
- d) Pessoa jurídica que tenha deixado de cumprir compromissos técnicos e financeiros anteriores com o Município de Caçador, ou com outras entidades da Administração Pública, ou ainda, tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no artigo 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**Obs.: As sanções de advertência e multas previstas nos incisos I e II do artigo 87 da Lei 8.666/93, se aplicadas ao licitante, com data de publicação anterior a 06**

***(seis) meses da data de abertura da presente licitação, não impedem a sua participação;***

e) Pessoa jurídica impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

f) Pessoa Jurídica e/ou física entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, à data do ato convocatório, haja alguém que possua relação de parentesco, conforme art. 9º, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, bem como o art. 102 da Lei Orgânica do Município de Caçador.

### **CAPÍTULO III – DO PRAZO DA PERMISSÃO**

3.1. O prazo da permissão para exploração dos serviços funerários, objeto do presente edital será de 05 (cinco) anos, iniciados a partir da data da assinatura do respectivo termo de permissão, podendo, entretanto, ser prorrogado por igual período, desde que os beneficiados se manifestem, por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo.

### **CAPÍTULO IV - DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** Para habilitarem-se na presente Licitação, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos, observando o prazo de validade dos mesmos na data de abertura:

#### **4.1.1. Habilitação Jurídica**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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;

***OBS: Caso os documentos exigidos nos itens “a” a “d”, já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 01 – Da Habilitação.***

#### **4.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual se houver e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto editalício;

c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e dívida ativa da união. (Certidão de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e INSS);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011 em Vigência). (<http://www.tst.jus.br/certidao>)

**4.1.2.1.** Os documentos descritos nos itens 4.1.1 e 4.1.2 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral no Município de Caçador dentro do prazo de validade.

**4.1.2.2.** No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

#### **4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema EPROC (NOVO) *(Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina)*.

b) Certidão de Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida no sistema SAJ; *(Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina)*.

c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial válida em seu estado. *(Para empresas sediadas nos demais estados)*.

d) balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir;

d1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstração contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima); ou

II. Publicados em Diário Oficial; ou

III. Publicados em jornal de grande circulação; ou

IV. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

V. Sociedades limitadas (Ltda.)

VI. Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

VII. Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

d2) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 - Estatuto da Microempresa e das Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional.

I. fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

II. Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

d3) Sociedade criada no exercício em curso;

I. Fotocópia do balanço de abertura devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;



II.O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) Deverá ser comprovada a boa situação econômico-financeira dos licitantes, que será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, sendo inabilitados os que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices abaixo:

e1) Índice de Liquidez Geral (LG), onde:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

e2) Índice de Solvência Geral (SG), onde:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

e3) Índice de Liquidez Corrente (LC), onde:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

#### 4.1.4. Qualificação Técnica:

a) Relação da equipe técnica, com qualificação dos responsáveis pelo serviço, bem como indicação do profissional que ficará responsável pela coordenação dos serviços.

b) Declaração de que, caso consagre-se vencedora, disponibilizará permanentemente em seus quadros pelo menos um profissional Diretor Funerário responsável, assim reconhecido e certificado pela ABREDIF – Associação Brasileira de Empresas e Diretores Funerários.

c) Declaração de que, caso consagre-se vencedora, apresentará cópia do certificado de conclusão do curso de Tanatopraxia para realizar esses serviços, de pelo menos um profissional habilitado para realizar tecnicamente os serviços de Tanatopraxia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após sua adjudicação.

c.1) O (s) profissional (is) de que tratam os itens "b" e "c" acima, deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante, cuja comprovação do vínculo profissional poderá se dar através de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.1.5. A Comissão verificará, ainda, quanto à habilitação da Licitante, devendo por esta ser apresentada no envelope de habilitação:

a) Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo II**.

b) Declaração de concordância e de submissão às disposições previstas neste Edital, e de que possui conhecimento de todas as condições do local onde será executada a obra e dos elementos técnicos anexos ao Edital para cumprimento do Contrato, em papel timbrado da Proponente, devidamente assinado pelo Responsável Técnico ou responsáveis técnicos e também pelo responsável legal da empresa proponente conforme modelo do **Anexo V**.

**4.2.** Os documentos exigidos nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, poderão ser substituídos pelo CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Caçador em vigor, ORIGINAL OU AUTENTICADO, contendo todos os documentos dentro do prazo de validade.

4.2.1 No caso de documentos com prazo de validade vencido, a licitante poderá anexar junto ao CRC, no envelope documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

**4.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no CREDENCIAMENTO a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

**4.4.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

**4.5.** O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, no ENVELOPE N° 01, ainda que apresentem alguma restrição.

**4.6.** O prazo de que trata o item 4.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**4.7.** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.4, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**4.8. Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:**

**4.8.1.** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão de Débito – Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;

c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

**4.8.2.** Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas. As certidões e/ou

documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei e os atestados referentes à qualificação técnica e os de qualificação jurídica;

**4.8.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que legível e autenticada por Cartório Competente ou por servidor da Administração, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e alterações subsequentes;

a) Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos por servidor, seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para o protocolo dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

b) Não será efetuada a autenticação de documentos na hora destinada à recepção dos envelopes, sendo tolerado em casos extremos a apresentação de documentos para autenticação até 20 minutos que antecede ao horário de protocolo dos envelopes.

**4.8.4.** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão de Licitação.

**4.8.5.** Os documentos que forem apresentados em original, ou cópias autenticadas em cartório, não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

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

**4.8.7.** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução por tradutor juramentado.

**4.8.8.** A Comissão de Licitação, reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

**4.8.9.** Após o prazo estipulado no preâmbulo deste edital para ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES – PROPOSTA TÉCNICA E HABILITAÇÃO, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos da Comissão.

**4.8.10.** Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação, salvo as situações previstas nos itens 4.3 e 4.4;

**4.9.** Os documentos serão preferencialmente encadernados, conforme o tópico a que se referam, e suas folhas numeradas sequencialmente, na ordem dos itens do Edital e rubricadas, sendo entregues no Protocolo Geral da Prefeitura, em envelope fechado, contendo na sua parte externa e frontal os seguintes indicativos:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC  
CONCORRÊNCIA N° 02/2020  
ENVELOPE N° 01 – “HABILITAÇÃO”**

## **CAPÍTULO QUINTO - DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1.** As propostas técnicas deverão ser apresentadas em UMA VIA, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá conter "ASSINATURA" do responsável legal.

**5.2.** As propostas técnicas deverão conter:

- a) Declaração de instalações a serem empregadas para prestação dos serviços, como escritório com telefone e sala de demonstração dos tipos de ataúdes;
- b) Declaração do número de veículos específicos a serem empregadas para prestação dos serviços;
- c) Declaração indicando o número de funcionários a serem empregados para adequada prestação de serviços;
- d) Documento hábil que comprove experiência no mercado dos serviços licitados;
- e) Prazo de validade;
- f) Declaração contendo os serviços adicionais que serão prestados pela permissionária, tais como: venda de flores e coroas, venda de planos funerários e outros.

**5.3.** A proposta após entregue é irretroatável e irrenunciável.

**5.4.** Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pela Comissão Especial de Licitação, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

**5.5.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.6.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações, nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

**5.7.** Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

**5.8.** As propostas deverão ser elaboradas, observando rigorosamente as instruções contidas neste Edital, e apresentadas em papel timbrado do licitante. As propostas que deixarem de atender o exigido neste Edital serão de pronto desclassificadas.

**5.9.** A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa e frontal os seguintes indicativos:

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR/SC  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020  
ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”**

**5.10.** Na proposta **deverá conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.**

## **CAPÍTULO SEXTO – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO**

**6.1.** A pontuação será efetuada através dos documentos apresentados no envelope de HABILITAÇÃO e com auxílio das declarações apresentadas na PROPOSTA TÉCNICA.

**6.2.** As licitantes receberão pontos obedecendo-se a seguinte escala de pontuação:

- a) Experiência no mercado dos serviços licitados, certificando através de documento hábil, o tempo de atividade indicado:

De 6 meses a 5 anos.....	1 ponto
De 5 anos a 10 anos.....	2 pontos

Roselaine de Almeida Périco  
Procuradora Municipal  
OAB/SC 12.903

De 10 anos a 20 anos.....	3 pontos
Acima de 20 anos.....	4 pontos

b) Instalações a serem empregadas para prestação dos serviços: escritório com telefone e sala de demonstração dos tipos de ataúdes:

Até 100 m <sup>2</sup> .....	1 ponto
Até 120 m <sup>2</sup> .....	2 pontos
Até 140 m <sup>2</sup> .....	3 pontos
Acima de 160 m <sup>2</sup> .....	4 pontos

c) Número de veículos específicos a serem empregadas para prestação dos serviços, com atestados de segurança veicular, sendo que somente pontuará os veículos que forem no máximo com 10 anos de fabricação:

Um veículo .....	1 ponto
Dois veículos ou mais .....	2 pontos

d) Número de funcionários a serem empregados para adequada prestação de serviços:

Dois funcionários .....	1 ponto
Três funcionários .....	2 pontos
Quatro funcionários .....	3 pontos
Acima de cinco funcionários .....	4 pontos

e) Ano de fabricação dos veículos (**pontuação para cada veículo, até o máximo de dois**) específicos a serem empregadas para prestação dos serviços, com atestados de segurança veicular, de cor branca, presta ou prata:

Fabricado em 2004 a 2007.....	1 ponto
Fabricado entre 2008 a 2011 .....	2 pontos
Fabricado entre 2012 a 2015 .....	3 pontos
Fabricado entre 2016 a 2019 .....	4 pontos

f) Efetuará venda de flores e coroas durante a vigência da permissão:

Não.....	0 ponto
Sim .....	1 ponto

g) Efetuará venda de planos funerário durante a vigência da permissão:

Não.....	0 ponto
Sim .....	1 ponto

h) Prazo início dos serviços tanatopraxia para o preparo do corpo por profissional legalmente habilitado, a contar da homologação da presente licitação:

Doze Meses .....	1 ponto
Sete Meses .....	2 pontos
Três Meses .....	3 pontos
Imediatamente .....	4 pontos

**6.3.** A determinação da nota final de cada proposta será feita através do somatório dos pontos atribuídos a cada item de avaliação conforme Capítulo Quinto do presente Edital e de acordo com a fórmula seguinte:

$$\underline{\mathbf{A+B+C+D+E+F+G+H}} = \mathbf{PONTUAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA TÉCNICA}$$

**6.4.** O critério de Julgamento desta Concorrência será do tipo **MELHOR TÉCNICA**.

**6.5.** Será considerada vencedora a empresa que obtiver a maior pontuação na PROPOSTA TÉCNICA, sem caráter de exclusividade na prestação dos serviços.

**6.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o previsto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8666/1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, vedado qualquer outro processo.

## **CAPÍTULO SÉTIMO - DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1.** Os dois envelopes (proposta técnica e habilitação) deverão ser entregues, conforme data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

**7.1.1.** A entrega deverá ser efetuada na forma abaixo:

a) no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador/SC situada na Avenida Santa Catarina, nº 195, CEP 89.500.124, Caçador-SC, até a hora e data determinada no preâmbulo deste edital;

b) através dos Correios, desde que entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caçador/SC até a data e hora definidas no preâmbulo deste Edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (HABILITAÇÃO) e nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA), postado para o seguinte endereço e identificação: Prefeitura Municipal de Caçador, Av. Santa Catarina, nº 195, CEP 89.500.124, Caçador-SC; A/C Comissão de Licitação da CONCORRÊNCIA N° 02/2020.

**7.1.1.1.** Não havendo representante devidamente credenciado na sessão de abertura dos envelopes e julgamento, acarretará no impedimento do licitante responder pelos atos do certame e de exercer o direito de recurso.

**7.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no credenciamento a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.3.** Os envelopes deverão estar fechados de forma a não permitir sua violação, com a identificação definida 4.8 e 5.9 do presente Edital.

**CAPÍTULO OITAVO – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**8.1.** A sessão de abertura dos envelopes e julgamento vai ocorrer na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caçador, na Av. Santa Catarina, nº 195, Centro, Caçador/SC.

**8.2.** Para fins de credenciamento, o representante do Licitante deverá apresentar-se perante a Comissão de Licitação, devidamente munido de documento oficial de identidade e procuração com outorga de poderes para a prática de todos os atos do certame (Modelo Anexo IV) ou, sendo o caso, outro documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do licitante representado, devidamente acompanhada de cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

**8.3.** O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

**8.4.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, entretanto, ficará o suposto representante, impedido de praticar quaisquer atos durante o processo em nome do licitante.

**8.5.** No decorrer da sessão poderá haver substituição do representante, desde que haja o credenciamento do novo representante na forma do subitem 8.2 deste edital.

**8.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.

**CAPÍTULO NONO - ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1.** No dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, se dará início a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, pelo Presidente e membros da Comissão e todas as folhas serão rubricadas pelos mesmos, ficando à disposição dos licitantes para que os mesmos assim procedam.

**9.2.** Os proponentes que independente do motivo deixarem de apresentar ou apresentarem em desacordo qualquer um dos documentos exigidos quanto à HABILITAÇÃO, serão imediatamente inabilitados, recebendo de volta o envelope referente à PROPOSTA TÉCNICA, desde que renunciem ao recurso, fazendo-se constar em ata tal ocorrência. Caso o licitante inabilitado por este processo manifeste intenção de exercer o direito de petição de recurso, seu envelope só poderá ser devolvido após o decurso de prazo legal, ou improvimento do mesmo.

**9.3.** Ficarão sob guarda da Comissão, os envelopes - PROPOSTA TÉCNICA, de todos os licitantes habilitados, mesmo que algum tenha sido objeto de recurso. Decorridos todos os prazos de recurso, a Comissão de Licitação marcará a data, hora e local da abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS, comunicando a todos os interessados por escrito.

**9.4.** Todos os documentos, após serem rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes, sendo registrado em ata as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do processo licitatório.

**9.5.** Qualquer impugnação ou interposição de recurso poderá ser manifestada e deverá ser registrada em ata. Caso algum proponente inabilitado manifeste intenção de exercer o direito

de petição de recurso, o prazo é de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO.

**9.6.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.7.** As decisões dos recursos impetrados, a abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA das empresas atingidas pela impugnação, serão comunicadas a todos os proponentes participantes por escrito.

**9.8.** Os licitantes que inabilitados após o julgamento dos recursos, receberão de volta o envelope PROPOSTA TÉCNICA. Estarão habilitados os licitantes que atenderem à todas as exigências contidas na HABILITAÇÃO do presente Edital. Recursos para anulação da Licitação, não terão efeito suspensivo sobre a mesma.

**9.9.** Superada a fase de habilitação, ato seguinte o Presidente da Comissão Julgadora, abrirá os envelopes e juntamente com os membros da Comissão analisará a proposta técnica de cada proponente, os quais deverão constar em ata.

**9.10.** Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, ficando à disposição dos licitantes para o mesmo procedimento e análise das propostas. Qualquer impugnação ou interposição de recurso deverá ser manifestada e transcrita em ATA.

**9.11.** É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para formalização dos recursos contados a partir da abertura do envelope PROPOSTA DE PREÇOS, comunicados a todos os interessados o resultado da análise das propostas, devidamente lavrada em ata ou a partir da publicação desse resultado.

**9.12.** Os licitantes que tiverem suas propostas impugnadas e obtenham rejeição aos recursos após julgados, serão desclassificados.

**9.13.** As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou microempreendedores individuais (MEI) que apresentaram a documentação descrita no item 7.2. será dado o direito de preferência conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/06 e LC 147/14.

**9.14.** Efetuados todos os procedimentos anteriores, o Presidente dará por encerrada a sessão constando em ATA, que será assinada pela Comissão Julgadora e pelos proponentes presentes.

**9.15.** Em relação às decisões proferidas pela Comissão de Licitações, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação ou publicação do ato nos termos do Art. 109, § 1º da Lei 8.666/93 no diário oficial do município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e no site oficial do Município, [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br).

**9.16.** Caso a Comissão de Licitação julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de julgar as propostas, marcada na oportunidade nova hora e data em que voltará a se reunir com os licitantes, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento.

## **CAPÍTULO DÉCIMO – DA REMUNERAÇÃO DA PERMISSÃO**

**10.3.** A execução dos serviços funerários será remunerada pelos usuários, de acordo com os preços estabelecidos pelo Decreto n. 8.564/2020.

**10.1.** Os pagamentos serão efetuados pelos usuários diretamente a permissionária, sem qualquer vínculo com o Município.

**10.2.** A permissionária será responsável pelo pagamento de taxas, encargos, impostos e demais despesas necessárias para perfeita execução dos serviços objeto do presente Edital, bem como pelo pessoal contratado, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício perante a permissionária e seus subordinados.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMEIRO - DO TERMO DE PERMISSÃO**

**11.1.** Será firmado termo de permissão com as 02 (duas) proponentes melhores classificadas pelo período de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura do TERMO DE OUTORGA DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR, SC, consistindo na prestação dos serviços ligados à organização e realização de funerais, mediante cobrança de tarifas, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo. As permissionárias deverão iniciar os serviços imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, com tolerância de no máximo 30 (trinta) dias corridos.

**11.2.** Após conhecida a classificação final dos licitantes, e vencida a fase recursal, a permitente convocará, pela ordem, as 02 (duas) primeiras classificadas, para assinatura do Termo de outorga de permissão, nas condições deste edital e na legislação supracitada.

**11.3.** Os licitantes classificados terão o prazo de 03 (três) dia após a homologação do processo, para assinatura do Termo.

**11.4.** Para assinatura do Termo de outorga as empresas convocadas deverão apresentar a seguinte documentação, de acordo com o disposto no art. 27, da LC n. 40/2003, quais sejam:  
I - Documentos a serem apresentados pela firma individual ou sociedade comercial contendo assinatura de todos os sócios ou titulares no caso de firma individual assim discriminados:

- a) contrato social ou registro de firma individual, registrados e arquivados na Junta Comercial de Santa Catarina;
- b) alvará de localização;
- c) certidão de inexistência de débito com a fazenda municipal;
- d) certidão negativa expedida pelo foro civil e criminal da Comarca de Caçador;
- e) planta das instalações físicas da empresa;
- f) relação dos veículos e respectivos certificados de registro e licenciamento de veículo;
- g) relação dos empregados;

II - Documentos pessoais a serem apresentados por todos os componentes da sociedade ou seus titulares:

- a) certidão dos cartórios distribuidores de todos os officios;
- b) carteira de identidade;
- c) cartão de inscrição de contribuintes da Receita Federal.

**11.5.** Os licitantes classificados deverão manter-se durante a vigência do Termo, nas mesmas condições da habilitação, quanto à regularidade fiscal e qualificação.

**11.6.** Farão parte integrante do Termo, todos os elementos apresentados pelas empresas



classificadas que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independente de transcrição.

**11.7.** Ocorrendo a desclassificação da(s) empresa(s) vencedora(s), ou se alguma recusar-se a assinar o termo de permissão, é facultado ao Município, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do Art. 64, § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**11.8.** A não assinatura do termo de permissão no prazo estabelecido neste Edital, bem como a desistência de assiná-lo acarretará em multa no valor de 80 (oitenta) salários mínimos, bem como desclassificação do proponente vencedor deste processo licitatório, e podendo ainda ficar impedido de participar de licitações promovidas pela Administração Pública, pelo período de 12 (doze) meses, conforme estabelece a Lei 8.666/93 e alterações subsequentes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO - DOS RECURSOS**

**12.1.** Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**12.2.** É vedada à Licitante a utilização de recurso de impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão de Licitação ou, se for o caso, a autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

**12.3.** O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada/impressa, devidamente arrazoada pelo representante legal ou preposto da recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações, e endereçado à Comissão de Licitação.

**12.4.** As licitantes ficarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos neste Edital.

## **CAPÍTULO DÉCIMO TERCEIRO – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**13.1.** A íntegra do Edital para exame, bem como os anexos, será disponibilizada no site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br);

**13.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

**13.3.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do site [www.cacador.sc.gov.br](http://www.cacador.sc.gov.br) (link <https://cacador.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>), ou por e-mail ([licitacao@cacador.sc.gov.br](mailto:licitacao@cacador.sc.gov.br)) ou por petição dirigida ou protocolada junto ao Protocolo Geral da prefeitura Municipal de Caçador no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

**13.4.** Caberá a Comissão de Licitações decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

**13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**13.6.** Esclarecimentos de dúvidas sobre a interpretação dos termos do presente Edital somente serão atendidas, mediante solicitação formal e encaminhada à Comissão de Licitações ou a Coordenadoria de Licitações e Contratos;

**13.7.** A Comissão ou a Diretoria de Licitações e Contratos responderá as questões consideradas pertinentes, e encaminhará a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, apresentando a pergunta formulada e sua resposta. As respostas serão numeradas, sequencialmente e serão considerados aditamentos ao Edital, sendo juntadas ao processo licitatório.

**13.8.** Não serão levadas em consideração, pela administração municipal, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou através do e-mail [licitacao@cacador.sc.gov.br](mailto:licitacao@cacador.sc.gov.br), no mínimo 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura para que haja tempo hábil para atendermos o disposto no item 14.7 do Edital. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes

**13.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.10.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitações serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO QUARTO - INFORMAÇÕES GERAIS**

**14.1.** O Município se reserva o direito de contratar em todo ou em parte as quantidades do objeto licitado;

**14.2.** O não comparecimento do licitante ou seu representante ao ato de abertura das propostas ou falta de sua assinatura nas respectivas atas, implicará na aceitação das decisões da Comissão Julgadora.

**14.3.** O proponente deverá revisar todos os valores cotados, sendo que, o Município não se responsabilizará por erros ocorridos na cotação dos preços, sendo obrigação do proponente entregar os materiais e os serviços de conformidade com os preços cotados.

**14.4.** O Prefeito do Município poderá revogar ou anular a Licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**14.5.** Não havendo expediente 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Licitação.

**14.6.** Em qualquer fase do procedimento, a Comissão de Licitações poderá promover as diligências que julgar necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo estipulado, sempre contado do recebimento da notificação.

**14.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.9.** Fica estabelecido que para retirada do presente instrumento não haverá custo.

**14.10.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**14.11.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.14.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitações em conformidade com as disposições constantes da legislação vigente.

**14.15.** Aplica-se a presente Licitação as disposições constantes na Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SÉTIMO - LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS**

**17.1.** Aplica-se a presente licitação as disposições constantes na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 40, de 20 de agosto de 2003 e Decreto Municipal nº 8.564, de 11 de fevereiro de 2020.

**17.2.** O Prefeito Municipal poderá revogar ou anular a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**17.3.** Fica estabelecido que para retirada do presente instrumento não haverá custo. A retirada do Edital se fará mediante o preenchimento de Declaração de Retirada.

## **CAPÍTULO DÉCIMO OITAVO - DOS ANEXOS**

**18.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Minuta do Termo de Permissão;
- b) ANEXO II – Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;



- c) ANEXO III – Tabela Referencial de Preços de Serviços Funerários da Associação Brasileira de Empresas Funerárias e Administradoras de Planos Funerários - ABREDIF
- d) ANEXO IV – Procuração
- e) ANEXO V - Declaração de aceitação e concordância dos termos do edital, assinada pelo representante legal da empresa
- f) ANEXO VI – Lei Complementar nº 40/2003;
- g) ANEXO VII – Decreto Municipal nº 8.564/2020;

Caçador, SC, 03 de agosto de 2020.

**SAULO SPEROTTO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 166/2019  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020****MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO Nº..../19**

**PERMITENTE: O MUNICÍPIO DE CAÇADOR**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 195, nesta cidade de Caçador, SC, inscrita no CNPJ sob nº 83.074.302/0001-31, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **SAULO SPEROTTO**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob nº 561.293.009-72, residente e domiciliado nesta cidade de Caçador, SC,

**PERMISSIONÁRIA:**

Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de CONCORRÊNCIA Nº 02/2020, bem como, das normas da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, Lei Complementar nº 40 de 20 de agosto de 2003 e Decreto Municipal nº 8.564, de 11 de fevereiro de 2020, firmam o presente Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **OUTORGA DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR/SC**, consistindo na prestação dos serviços ligados à organização e realização de funerais, mediante cobrança de tarifas, sem caráter de exclusividade.

§ 1º. Esta permissão é intransferível para terceiros, sob qualquer hipótese.

§ 2º. Todas as regras inerentes a execução dos serviços, objeto do presente contrato, estão previstas no Decreto n. 8.564/2020, que fica fazendo parte integrante como se transcrito estivesse, para todos os efeitos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS TARIFAS E REAJUSTES**

A execução dos serviços funerários será remunerada pelos usuários, de acordo com a tabela de serviços funerários, definida pelo 8.564/2020.

§ 1º. Os pagamentos serão efetuados pelos usuários diretamente a **PERMISSIONÁRIA**, sem qualquer vínculo com o Município.

§ 2º. A **PERMISSIONÁRIA** será responsável pelo pagamento de taxas, encargos, impostos e demais despesas necessárias para perfeita execução dos serviços objeto do presente Edital, bem como pelo pessoal contratado, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício perante a permissionária e seus subordinados.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZO**

O presente Termo tem o prazo de validade pelo período de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, nos termos da Lei Complementar n. 40/2003.

**§ 1º. Havendo interesse na prorrogação, a Permissionária deverá se manifestar, por escrito, com antecedência de 90 (noventa) dias antes do término do prazo do presente**

**termo.**

§ 2º. A **PERMISSIONÁRIA** deverá iniciar os serviços imediatamente após emissão da autorização de fornecimento, com tolerância de no máximo 30 (trinta) dias corridos.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

São obrigações da:

**I) PERMITENTE**

- a) pagar as despesas decorrentes da publicação do Termo de permissão;
- b) fiscalizar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de permissão;
- c) fiscalizar os serviços de acordo com a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar nº 40, de 20 de agosto de 2003 e Decreto Municipal nº 5220, de maio de 2012;
- d) regulamentar o serviço permitido;
- e) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- f) intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em Lei;
- g) extinguir a permissão, nos casos previstos em Lei e na forma prevista no Termo de permissão;
- h) homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da Lei, das normas pertinentes e do Termo de permissão;
- i) zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários.

**II) PERMISSIONÁRIA:**

- a) fornecer, sempre que solicitados pela Permitente, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- b) prestar serviço adequado, na forma prevista em Lei, nas normas técnicas aplicáveis e no Termo de permissão;
- c) fornecer todo material, pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços e ora licitados;
- d) manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação;
- e) assumir toda e qualquer responsabilidade advinda do serviço prestado;
- f) responder pelos seus atos, sujeitando-se as normas e penalidades do Código de Trânsito Brasileiro;
- g) substituir imediatamente o(s) veículo(s) quando este apresentar(em) problemas mecânicos ou estiver em reparos;
- h) responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados na execução dos serviços;
- i) manter instalações adequadas ao fornecimento dos serviços e possuir sede ou filial no Município de Caçador.
- j) permitir ao poder permitente total acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros;
- k) apresentar à Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, boletim de informação, conforme formulário próprio, expedido por esta;
- l) apresentar anualmente, até o dia 31 de janeiro de cada ano, relatório de suas atividades, bem como, planilha de custos, de modo que possam ser avaliados seus serviços, sua eficiência e o atendimento ao público;

- m) permitir que os agentes do poder permitente tenham entrada franqueada nas dependências das funerárias e central de atendimento, ou no local de ocorrência de eventual infração, onde poderão permanecer pelo tempo que se fizer necessário;
- n) manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à permissão;
- o) prestar contas da gestão do serviço ao poder permitente e aos usuários, nos termos definidos no Termo de permissão;
- p) zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;
- q) comunicar ao poder permitente toda e qualquer alteração do contrato social imediatamente, sob pena de revogação do instrumento de outorga;
- r) manter estoques com todos os tipos de urnas previstas no regulamento de maneira a oferecer todas as opções disponíveis e exigidas pelo Município. (Não dispondo a permissionária do serviço escolhido pelo usuário, porém, constante do regulamento, fica obrigado a prestar outro serviço que disponha, pelo mesmo custo daquele optado inicialmente pelo usuário);
- s) apresentar aos requerentes o catálogo das urnas, por ocasião da prestação/solicitação do serviço;
- t) manter, no mínimo um veículo funerário, com idade máxima de fabricação de até 10 (dez) anos, em perfeitas condições de uso e trafegabilidade, tanto na sua condição mecânica como estética, observadas as determinações do Código Nacional de Trânsito e deverão, obrigatoriamente, ser aprovados em vistoria anual, pelo Poder Público Municipal, que fornecerá um selo de vistoria;
- u) providenciar que os veículos funerários sejam padronizados de acordo com as instruções do órgão público municipal fiscalizador;
- v) providenciar que o veículo, quando estiver transportando ataúdes, dentro do perímetro urbano, não ultrapasse a velocidade de 40 quilômetros por hora;
- w) providenciar que o veículo esteja provido de todos os equipamentos obrigatórios de segurança, estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro;
- x) providenciar que cada veículo transporte ataúdes com um único corpo;
- y) providenciar que os veículos não permaneçam estacionados próximos a hospitais e casas de saúde, num raio de cem metros;
- z) providenciar que os veículos estejam em perfeitas condições de higiene e segurança, e os coches fúnebres não podem executar atividades estranhas ao serviço;
- aa) estar instalada em locais apropriados, em perfeitas condições de uso, depois de vistoriados pelo órgão municipal competente, observada a distância mínima de cem metros de hospitais e casas de saúde;
- bb) solicitar previamente a Prefeitura a mudança do local de estabelecimento que ouvirá a Secretaria responsável pela fiscalização e administração do serviço funerário, e levará em conta a Lei de Zoneamento em vigor e as exigências da Lei 40/2003.
- cc) possuir local apropriado para a preparação do cadáver e ornamentação do ataúde;
- dd) orientar os usuários quanto à documentação exigida pelos cemitérios, cartórios de registros e demais órgãos necessária para o sepultamento;
- ee) exercer rigoroso controle sobre seus empregados, com respeito ao acompanhante de cada um durante a prestação do serviço, e no trato com os usuários no que diz respeito ao comportamento moral e funcional, respondendo administrativamente pelas infrações que cometerem;
- ff) providenciar a utilização de uniforme e crachás de identificação, devidamente aprovados pelo Poder Público Municipal, pelos seus empregados, em atividade que impliquem no contato com usuários;

gg) prestar gratuitamente do serviço público, nos casos abaixo arrolados, durante o prazo de vigência desta permissão, mediante autorização ou solicitação do Poder Público Municipal, dos dirigentes de clínicas e hospitais, ou por suas próprias iniciativas, tudo sem ônus para o Município, assumindo a responsabilidade de:

- fornecer transporte aos restos humanos resultantes de intervenções cirúrgicas nas entidades clínicas e hospitalares, e que devam ser enterrados nos cemitérios do Município;
- fornecer urnas funerárias e transporte a indigentes falecidos e hipossuficientes, segundo critérios estabelecidos pelo órgão competente.
- oferecer o serviço de tanatopraxia, para o preparo do corpo, a ser exercido por profissional legalmente habilitado, sendo que o prazo para o cumprimento das exigências será de doze meses, a contar da homologação da licitação;
- fornecer ataúde, preparação do corpo e transporte para enterro de indigente e/ou hipossuficiente.

hh) manter uma central de atendimento funerário, nos termos do Decreto n. 8.564/2020.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS VEDAÇÕES**

É vedado à **PERMISSIONÁRIA**:

- a) A manutenção de pessoas, funcionários ou prepostos, nos nosocômios ou nas proximidades destes com o fito de oferecer ostensivamente seus serviços;
- b) A exibição ostensiva de artigos fúnebres em qualquer local do município, inclusive nos locais destinados à realização dos serviços, bem como utilizar quaisquer divulgações com intuito de propaganda comercial da permissão outorgada;
- c) Paralisar os serviços objeto desta permissão;
- d) Subcontratar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, mesmo que eventualmente, os serviços objeto desta permissão;
- e) Utilizar ambulâncias, veículos similares, ou qualquer outro veículo que não atenda o disposto em Lei;
- f) Exibir mostruários voltados diretamente para a via pública;
- g) Praticar o exercício de qualquer atividade estranha ao serviço funerário, sendo expressamente proibido efetuar, acobertar ou remunerar o agenciamento de funerais e de cadáveres;
- h) Prestar apenas alguns dos serviços funerários elencados no artigo 2º da LCM nº 40/2003;
- i) A utilização de veículo destinado ao transporte de cadáveres em outros fins;
- j) Utilizar-se do mesmo espaço físico de outra permissionária, para a execução dos serviços funerários;
- k) Utilizar-se ambiente de hospitais, casas de saúde, clínicas, ambulâncias e veículos similares para a execução dos serviços funerários;
- l) Cobrar fora das tabelas de preços fixados;
- m) O agenciamento de cadáveres, a presença de agentes funerários e abordagens às famílias enlutadas, em hospitais e vias públicas, dentro do Município, a presença de agentes e representantes de funerárias que no dia não estejam de plantão, salvo se a família acionar a funerária de sua preferência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Contrato encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou e ao

Roselaine de Almeida Périco  
Procuradora Municipal  
OAB/SC 12.903

instrumento convocatório, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 40, de 20 de agosto de 2003 e Decreto Municipal nº 8.564, de 11 de fevereiro de 2020.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS DA PERMITENTE**

A PERMITENTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da permissionária;
- b) rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c) fiscalizar-lhe a execução;
- d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

O Poder Público Municipal quando da inobservância das obrigações e deveres previstos no presente instrumento, além das sanções e penalidades disciplinadas pelo Decreto Municipal n. 8.564/2020, em seus arts. 28 a 32, determinará a aplicação de:

- a) advertência por escrito, em que a infratora será notificada para fazer cessar a irregularidade sob pena de imposição de multa;
- b) Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do salário mínimo vigente, corrigido monetariamente, a qual será sucessivamente dobrada a cada infração independente da sua tipificação e outras sanções previstas em Lei, até o prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido.

**Parágrafo único** – O valor total das multas não poderá ultrapassar ao valor de 80 (oitenta) salários mínimos vigentes, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, a multa prevista na Cláusula Décima.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

O **MUNICÍPIO DE CAÇADOR** poderá declarar rescindido o presente Termo independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º. O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela **PERMISSIONÁRIA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 80 (oitenta) salários mínimos vigentes, além de rescisão do mesmo.

§ 2º. O Termo poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

§ 3º. A **PERMISSIONÁRIA** reconhece desde já os direitos da **PERMITENTE** em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos.

§ 4º. Em caso de rescisão do Contrato, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo a população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo a **PERMISSIONÁRIA** negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível será duplicada.

§ 5º. Se a **PERMISSIONÁRIA** não iniciar integralmente as suas atividades em até 30 (trinta) dias após recebimento da autorização de fornecimento, o presente termo de permissão será rescindido e aplicada a multa descrita no § 1º. da presente Cláusula.

§ 6º. A rescisão do presente Termo de permissão por parte do Poder Público poderá ocorrer a qualquer tempo, a bem do serviço público, mediante apuração dos fatos que configurarem infração as normas legais e/ou avaliação de qualidade, assegurada ampla defesa no procedimento administrativo e ainda se for constatada a:

- a) interrupção do serviço;
- b) irregularidade sistemática na prestação do serviço;
- c) prática de preços fora da tabela estabelecida pelo Poder Público.

§ 7º. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 8º. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO**

11.1. Extinguir-se-á a permissão por:

- a) Advento do termo contratual;
- b) Encampação nos termos do art. 37 da Lei nº 8.987/95;
- c) Caducidade nos termos do § 1º do art. 38 da Lei nº 8.987/95;
- d) Rescisão nos termos do art. 39 da Lei nº 8.987/95;
- e) Anulação nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;
- f) Falência ou extinção da empresa **PERMISSIONÁRIA** e falecimento ou incapacidade do titular no caso de pessoa física.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBRIGATORIEDADE, FORMA E PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A **PERMISSIONÁRIA** deverá prestar contas a **PERMITENTE** apresentando à Secretaria de Infraestrutura, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, boletim de informação, conforme formulário próprio, expedido por esta e apresentando anualmente, até o dia 31 de janeiro de cada ano, relatório de suas atividades, bem como, planilha de custos, de modo que possam ser avaliados seus serviços, sua eficiência e o atendimento ao público.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do presente Contrato ficará a cargo do servidor (a) xxxxxxxxxxxx.

Parágrafo Único. O **PERMISSIONÁRIO** consente que a **PERMITENTE** exerça constante fiscalização, no tocante ao cumprimento das condições estabelecidas neste ajuste, devendo o **PERMISSIONÁRIO** manter em dia os documentos quanto a regularidade fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Caçador, SC, .... de ..... de 2020.

**O MUNICÍPIO DE CAÇADOR**  
PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

**ANEXO II  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

**Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:**

**XXXIII – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;**

Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei n.º 9.854.

Referente ao processo licitatório nº ..... na modalidade de ..... nº ....., a empresa ..... inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art.27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(local e data)

.....  
(nome e número da Cart. de Identidade do Declarante)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANEXO III  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

**Tabela Referencial de Preços de Serviços Funerários da Associação  
Brasileira de Empresas Funerárias e Administradoras de Planos Funerários -  
ABREDIF**



**ANEXO IV  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

**PROCURAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>\_\_\_\_\_, por meio de  
\_\_\_\_\_  
<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO  
NA EMPRESA>\_\_\_\_\_, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_  
<NOME COMPLETO, RG, CPF>\_\_\_\_\_, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida  
empresa na Licitação \_\_\_\_ <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>\_\_\_\_\_, outorgando ainda  
poderes específicos para efetuar lances e praticar demais atos necessários ao procedimento  
licitatório.

\_\_\_\_\_  
<CIDADE/ESTADO>\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ <DATA> \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL  
E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>

OBS: Com assinatura do  
Outorgante reconhecida em cartório



**ANEXO V  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

**“MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO  
EDITAL”**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CONCORRÊNCIA Nº 02/2020, que a empresa (Razão Social), CNPJ Nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF), aceita e concorda integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Local e Data

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)



**PREFEITURA DE  
CAÇADOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA,  
DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

**RETIFICADO 02**

**ANEXO VI  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

**Lei Complementar nº 40/2003**

**ARQUIVO EM PDF**

Roselaine de Almeida Périco  
Procuradora Municipal  
OAB/SC 12.903



**PREFEITURA DE  
CAÇADOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA,  
DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

**RETIFICADO 02**

**ANEXO VII  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 025/2020  
CONCORRÊNCIA Nº 02/2020**

**Decreto Municipal nº 8.564/2020**

**ARQUIVO EM PDF**

Roselaine de Almeida Périco  
Procuradora Municipal  
OAB/SC 12.903