



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

CLAUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Qualificação Técnica
8.6	Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.7	Disposições Gerais
8.8	Documentação Complementar
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Das Alterações dos Preços e Reequilíbrio Econômico financeiro
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
<b>ANEXOS</b>	
ANEXOS	<b>Anexo I</b> – Descrição do Objeto;
	<b>Anexo II</b> – Modelo de Declarações que acompanham a proposta comercial;
	<b>Anexo III</b> – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	<b>Anexo IV</b> – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	<b>Anexo V</b> – Modelo de Credenciamento;
	<b>Anexo VI</b> – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	<b>Anexo VII</b> – Modelo de Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade;
	<b>Anexo VIII</b> – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	<b>Anexo IX</b> – Minuta de Contrato
	<b>Anexo X</b> – Termo de Referência



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

**Processo Administrativo de Licitação:** nº 023/2021

**Pregão Presencial:** nº 021/2021

**Forma de Licitação:** Pregão Presencial.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Global.

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 101/00, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

**Data e Hora para Recebimento dos Envelopes:** **Até às 09h00** do dia 28 de maio de 2021.

**Telefone para Contato:** (28) 3543-1411 (Sr<sup>a</sup>. Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

**Local:** Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.

### 1 – PREÂMBULO

**1.1.** O Município de Ibatiba-ES por meio da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba-ES, conforme descrito no item 2 do presente Edital.

**1.2.** A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira Sr.<sup>a</sup> Nilcéia Horsth Ferreira Santos, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**1.3.** O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, **impreterivelmente, até às 09h00** do dia 28 de maio de 2021, logo em seguida se dará início à sessão de credenciamento e oportunamente a abertura e julgamento das propostas, no **Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 2 – OBJETO E DENIFIÇÕES

**2.1.** Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba-ES.

**2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP** – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

**2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

**2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

**2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

## 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas:

**3.1.1.** Qualquer empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos;

**3.1.2.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

**3.1.3.** Os licitantes interessados em participar da presente licitação deverão apresentar os documentos relacionados no item 8 do edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

**3.1.4.** A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.1.5.** A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

**3.1.6.** Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

## 4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**4.1.** Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

**4.1.1.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

**4.1.2.** Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

**4.1.3.** O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

**4.1.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.1.5.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

**4.1.6.** Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

**4.1.7.** Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, a declaração constante do modelo em apenso (**Anexo VI**), notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

**4.1.8.** As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do **item 4.1.6 e 4.1.16**, caso seja ME ou EPP, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

**4.1.9.** As empresas que não apresentarem a declaração mencionada no item **4.1.7**, não serão impedidas de participar do certame, mas somente não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

**4.1.10.** Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

**4.1.11.** A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

**4.1.12.** A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

**4.1.13.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

**4.1.14.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

**4.1.15.** Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**4.1.16.** Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo. **Deverá** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

## 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

### Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES  
Processo Licitatório N° 023/2021  
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 021/2021  
**Razão Social da Empresa**  
**CNPJ:**

### Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES  
Processo Licitatório N° 023/2021  
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 021/2021  
**Razão Social da Empresa**  
**CNPJ:**

## 6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

**6.1.** Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

**6.2.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

**6.2.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

**6.2.1.1.** Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**6.2.2.** A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

**6.3.** O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

**6.4.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## 7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1.** A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverá conter especificação do serviço, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**7.1.1.** Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

**7.1.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.1.3.** As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

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

**7.1.5.** Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

**7.1.6.** Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

**7.1.7.** Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**7.1.8.** Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.1.9.** A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.1.10.** Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

**7.1.11.** Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

**7.1.12.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**7.1.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.15. Devendo especificar o prazo e condições para entrega dos serviços, conforme Termo de Referência em anexo.

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

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

7.1.18. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a prestação dos serviços, conforme disposto neste Edital.

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

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

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

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

7.1.23. Em todos os casos, será facultada à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.1.24. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.1.25. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

## 8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.2.1.** Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

**8.2.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.2.3.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.2.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**8.2.5.** 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 exigir.

**8.2.6.** A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

## 8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

**8.3.1.** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.3.2.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**8.3.3.** Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

**8.3.4.** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

**8.3.5.** Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

## 8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

**8.4.1.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

## 8.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**8.5.1.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

**8.5.2.** Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**.

## 8.6 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**8.6.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, serão observados os seguintes:

**8.6.1.1.** Mesmo considerando que todos os itens são destinados a ampla concorrência, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

**8.6.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.6.1.3.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.6.1.4.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.6.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**8.6.1.5.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.6.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.6.2.** Efetuados os procedimentos previstos no item 8.6.1.1 e 8.6.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**8.6.3.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**8.6.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**8.6.5.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.6.6.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**8.6.7.** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.6.8.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**8.6.9.** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**8.6.10.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso de não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## 8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**8.7.1.** Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

**8.7.2.** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

**8.7.3.** Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

## 9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1.** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

**9.1.1.** O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**9.1.2.** Os envelopes de nº **01 – Proposta** e nº **02 – Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

**9.1.3.** A Declaração que atende as condições de habilitação;

**9.1.4.** Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

**9.2.** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3.** Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

**9.4.** Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**9.5.** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

## 10 – JULGAMENTO

**10.1.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

**10.1.1.** A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

**10.1.2.** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços,



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

**10.1.2.1.** Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

**10.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.2.** Etapa de Classificação de Preços:

**10.2.1.** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.2.2.** A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.2.3.** A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.2.4.** A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.5.** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.2.6.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**10.2.7.** A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.2.8.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.2.9.** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.2.10.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.2.11.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.2.12.** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.2.13.** Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.2.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

**10.2.15.** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

**10.2.16.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## 11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: [setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@gmail.com). O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

**11.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

**11.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

## 12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

**12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**12.2.** A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**12.3.** O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**12.4.** A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**12.5.** O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 13 – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

**13.1.** Durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

**13.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**13.3.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Compromisso de Prestação de Serviços e iniciar outro Processo Licitatório.

**13.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do Compromisso de Prestação de Serviços e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço registrado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## 14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**14.1.** É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

**14.2.** A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

**14.3.** O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## 15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**15.1.** Os serviços funerários serão requisitados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**15.2.** A execução dos serviços funerários deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento da Ordem de Serviço;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**15.3.** Os serviços, exceto o traslado dos corpos cujo prazo de execução está ligado diretamente à distância, deverão ser concluídos em **no máximo** 05 (cinco) horas, contados à partir do recebimento da Ordem de Serviço;

**15.4.** Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da Contratada, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital, sendo de responsabilidade desta todo e quaisquer procedimento relativo à prestação dos serviços;

**15.5.** A empresa deverá disponibilizar funcionários/colaboradores para prestação dos serviços dentro do prazo supracitado, podendo o Município emitir mais de uma ordem de serviço ao mesmo tempo, ocasião em que a empresa **DEVERÁ** disponibilizar pessoal para cada serviço solicitado, não será admitido em hipótese alguma que o Município fique à mercê da execução de um serviço para iniciar o outro, ou seja, ordens de serviços emitidas simultaneamente **DEVERÃO** ser executadas também simultaneamente por funcionários/colaboradores distintos;

**15.6.** Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante, através da Secretaria de Assistência Social, sendo que os mesmos poderão ser aceitos ou rejeitados, conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e/ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela Contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

**15.7.** O transporte, os materiais e a preparação do corpo correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;

**15.8.** Deverão ser atendidas pela Contratada, além das determinações da fiscalização da Contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;

**15.9.** A Contratada deverá no tocante a execução do objeto, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes;

**15.10.** No tocante aos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade, devendo os corpos serem preparados com flores de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital;

**15.11.** A Contratada deverá assumir integral e exclusivamente a responsabilidade por todos os atos e consequências provenientes da execução do serviço;

**15.12.** A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**15.13.** Os serviços de traslado do corpo serão realizados do ponto em que ele (o corpo) se encontrar até a sede da contratada, para que posteriormente se faça a preparação do mesmo.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**15.14.** Executado os serviços, esses serão recebidos:

**15.14.1.** Provisoriamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital;

**15.14.2.** Definitivamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.

**15.15.** A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

## 16 – PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária de Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

**16.2.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

**16.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

**16.4.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

**16.4.1.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

**16.4.2.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

**16.4.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

**16.4.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**16.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**16.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**16.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**16.8.** A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

## 17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**17.1. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Prestadora de Serviços se obriga a atender ao que segue:**

**17.1.1.** Executar com pontualidade os serviços solicitados;

**17.1.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**17.1.3.** Atender com prontidão as reclamações por parte do Fiscal do Contrato ou da Contratante;

**17.1.4.** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**17.2. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, o Órgão Gestor se obriga a atender ao que segue:**

**17.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**17.2.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**17.2.3.** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**17.2.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 18 – PENALIDADES

**18.1.** Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**18.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

**18.2.1.** Advertência;

**18.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

**18.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.3.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**18.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**18.5.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## 19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**19.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: [setordelicitacaoibatiba@gmail.com](mailto:setordelicitacaoibatiba@gmail.com) cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

**19.2.** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**19.3.** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Secretaria Municipal de Assistência Social;

**20.1.** Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

**20.2.** Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**20.3.** O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

**20.4.** Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

## 21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**21.1.** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a ser assinados, todas as condições estabelecidas no



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

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

**21.3.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

## 22 – VIGÊNCIA

**22.1.** O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**23.1.** A Compromissária Prestadora de Serviços terá o seu registro de preços cancelado:

### 23.1.1. A pedido, quando:

**23.1.1.1.** Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**23.1.1.2.** O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

### 23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

**23.1.2.1.** A Compromissária Prestadora de Serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**23.1.2.2.** A Compromissária Prestadora de Serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

**23.1.2.3.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

**23.1.2.4.** A Compromissária Prestadora de Serviços não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**23.1.2.5.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

**23.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

**23.3.** Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

## 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**24.3.** É facultado, a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**24.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**24.8.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**24.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**24.10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**24.11.** Fazem partes integrantes deste edital:

**Anexo I** – Descrição do Objeto;

**Anexo II** – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial;

**Anexo III** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

**Anexo IV** – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

**Anexo V** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo VI** – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo IX** – Minuta de Contrato Administrativo;

**Anexo X** – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 12 de maio de 2021.

---

**Nilceia Horsth Ferreira Santos**  
Presidente da CPL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

**OBJETO** – Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba-ES.

**VALOR MÉDIO GLOBAL** – R\$ 269.710,00 (duzentos e sessenta e nove mil, setecentos e dez reais).

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS** – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	70	UND	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO ADULTO</b> Descrição: serviço funerário completo com paramentação (preparo do corpo) para até 24 horas, velório e sepultamento, auxiliar a família quanto à liberação do corpo em hospital, instituto médico legal (IML) ou onde se fizer necessário; auxiliar a família na emissão da certidão de óbito, com fornecimento de urna funerária tamanho adulto (medidas conforme a necessidade) intermediária em madeira e Duratex, modelo sextavado, varão de 06 (seis) alças duras com 04 (quatro) chavetas de ferro (Na cor dourada ou prateada), com acabamento externo em alto brilho, véu e travesseiro fixo e com suporte para uma (quando necessário): 01 (uma) cora de flores desidratadas com faixa branca em tecido cetim.	R\$ 1.950,00	R\$ 136.500,00
02	30	UND	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO INFANTIL</b> Descrição: serviço funerário completo com paramentação (preparo do corpo) para até 24 horas, velório e sepultamento, auxiliar a família quanto a liberação do corpo em hospital, instituto médico legal (IML) ou onde se fizer necessário; auxiliar a família na emissão da certidão de óbito, com fornecimento de urna funerária tamanho infantil (medidas conforme a necessidade) intermediária em madeira e Duratex, modelo sextavado, varão de 06 (seis) alças duras com	R\$ 1.550,00	R\$ 46.500,00



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			04 (quatro) chavetas de ferro (Na cor dourada ou prateada), com acabamento externo em alto brilho (cor branco), véu e traveseiro fixo e com suporte para uma (quando necessário): 01(uma) cora de flores desidratadas com faixa branca em tecido cetim.		
03	23.000	KM	<b><u>TRANSLADO COM 01 (UM) CADÁVER E 01 (UM) ACOMPANHANTE</u></b> Descrição: traslado do cadáver e 01 (um) acompanhante por via terrestre com veículo equipado com as exigências da legislação vigente, num total de 400KM (quatrocentos quilômetros) distantes da sede do Município de Ibatiba ES.	R\$ 3,77	R\$ 86.710,00

**VALOR MÉDIO TOTAL ..... R\$ 269.710,00**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021

**OBJETO** – Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba-ES.

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

#### IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Valor da proposta: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	70	UND	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO ADULTO</b> Descrição: serviço funerário completo com paramentação (preparo do corpo) para até 24 horas, velório e sepultamento, auxiliar a família quanto à liberação do corpo em hospital, instituto médico legal (IML) ou onde se fizer necessário; auxiliar a família na emissão da certidão de óbito, com fornecimento de uma funerária tamanho adulto (medidas conforme a necessidade) intermediária em madeira e Duratex, modelo sextavado, varão de 06 (seis) alças duras com 04 (quatro) chavetas de ferro (Na cor dourada ou prateada), com acabamento externo em alto brilho, véu e travesseiro fixo e com suporte para uma (quando necessário): 01 (uma) cora de flores desidratadas com faixa branca em tecido cetim.	R\$	R\$
02	30	UND	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO INFANTIL</b>	R\$	R\$



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			Descrição: serviço funerário completo com paramentação (preparo do corpo) para até 24 horas, velório e sepultamento, auxiliar a família quanto a liberação do corpo em hospital, instituto médico legal (IML) ou onde se fizer necessário; auxiliar a família na emissão da certidão de óbito, com fornecimento de uma funerária tamanho infantil (medidas conforme a necessidade) intermediária em madeira e Duratex, modelo sextavado, varão de 06 (seis) alças duras com 04 (quatro) chavetas de ferro (Na cor dourada ou prateada), com acabamento externo em alto brilho (cor branco), véu e travesseiro fixo e com suporte para uma (quando necessário): 01(uma) cora de flores desidratadas com faixa branca em tecido cetim.		
03	23.000	KM	<b><u>TRANSLADO COM 01 (UM) CADÁVER E 01 (UM) ACOMPANHANTE</u></b> Descrição: traslado do cadáver e 01 (um) acompanhante por via terrestre com veículo equipado com as exigências da legislação vigente, num total de 400KM (quatrocentos quilômetros) distantes da sede do Município de Ibatiba ES.	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL .....</b>					<b>R\$</b>

**Declarações:** A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial Nº 021/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Carimbo CNPJ/MF-**

*Assinatura e identificação do Representante Legal*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 021/2021 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 023/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2021

## DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do dispostos no inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Representante Legal)

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



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 023/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2021

## CRENCIAMENTO

## PROCURAÇÃO

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o(a) Senhor(a) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 023/2021, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 021/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**\* Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 023/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2021

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021.

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ com o RG nº \_\_\_\_\_ ES, residente à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Empresa

CPF/ CNPJ: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 023/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2021

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 021/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em \_\_/\_\_/\_\_, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal da licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 023/2021, Pregão para Registro de Preços nº 021/2021, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba-ES.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que possivelmente possam surgir da presente solicitação, a Secretaria solicitante realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Prestação de Serviço e/ou Instrumento Contratual.

3.2. A Fiscalização será ampla e irrestrita, tendo como fiscal a Servidora Pública Municipal Sra. Clair Rodrigues Miranda, ocupante do Cargo de Chefe de Departamento de Ação Social, matrícula nº 025294, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social para esta finalidade.

3.3. Não obstante a Empresa Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

## CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas no Termo de Referência e Anexo I deste Compromisso.

## CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

## CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 7.1. Os serviços funerários serão requisitados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 7.2. A execução dos serviços funerários deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 7.3. Os serviços, exceto o translado dos corpos cujo prazo de execução está ligado diretamente à distância, deverão ser concluídos em **no máximo** 05 (cinco) horas, contados à partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- 7.4. Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da Contratada, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital, sendo de responsabilidade desta todo e quaisquer procedimento relativo à prestação dos serviços;
- 7.5. A empresa deverá disponibilizar funcionários/colaboradores para prestação dos serviços dentro do prazo supracitado, podendo o Município emitir mais de uma ordem de serviço ao mesmo tempo, ocasião em que a empresa **DEVERÁ** disponibilizar pessoal para cada serviço solicitado, não será admitido em hipótese alguma que o Município fique à mercê da execução de um serviço para iniciar o outro, ou seja, ordens de serviços emitidas simultaneamente **DEVERÃO** ser executadas também simultaneamente por funcionários/colaboradores distintos;
- 7.6. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante, através da Secretaria de Assistência Social, sendo que os mesmos poderão ser aceitos ou rejeitados, conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e/ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela Contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.7. O transporte, os materiais e a preparação do corpo correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- 7.8. Deverão ser atendidas pela Contratada, além das determinações da fiscalização da Contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;
- 7.9. A Contratada deverá no tocante a execução do objeto, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes;
- 7.10. No tocante aos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade, devendo os corpos serem preparados com flores de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital;
- 7.11. A Contratada deverá assumir integral e exclusivamente a responsabilidade por todos os atos e consequências provenientes da execução do serviço;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**7.12.** A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**7.13.** Os serviços de traslado do corpo serão realizados do ponto em que ele (o corpo) se encontrar até a sede da contratada, para que posteriormente se faça a preparação do mesmo.

**7.14.** Executado os serviços, esses serão recebidos:

**7.14.1.** Provisoriamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital;

**7.14.2.** Definitivamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.

**7.15.** A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO E/OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**8.1.** As ordens de serviços e/ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

## **CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO**

**9.1.** Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na Cláusula Sexta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO**

**10.1.** O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável a Compromissária Prestadora de Serviços.

**11.2.** No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Compromissária Prestadora de Serviços tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

**11.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

**11.4.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

**11.4.1.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

**11.4.2.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

**11.4.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

**11.4.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**11.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**11.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**11.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**11.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**11.8.** O Gestor da Ata de Registro de Preços poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

**11.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

**12.1.** Durante a vigência deste compromisso, os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

**12.2.** Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**12.3.** Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

**12.4.** Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do compromisso e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**14.1.** Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**14.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

**14.2.1.** Advertência;

**14.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

**14.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**14.2.5.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**14.3.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**14.4.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE

**15.1.** A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

**15.2.** Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**16.1.** A presente Ata de Registro de Preços vincula-se, para efeitos obrigacionais, tanto ao Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 021/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente compromisso.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

**17.1.** Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Compromisso de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
Compromissária Prestadora de Serviços  
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_/2021

*O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata*



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 023/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 023/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 021/2021, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e translado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba-ES.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 021/2021, bem como, da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_/\_\_\_, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços funerários serão requisitados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.2. A execução dos serviços funerários deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento da Ordem de Serviço;

3.3. Os serviços, exceto o translado dos corpos cujo prazo de execução está ligado diretamente à distância, deverão ser concluídos em **no máximo** 05 (cinco) horas, contados à partir do recebimento da Ordem de Serviço;

3.4. Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da Contratada, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital, sendo de responsabilidade desta todo e quaisquer procedimento relativo à prestação dos serviços;

3.5. A empresa deverá disponibilizar funcionários/colaboradores para prestação dos serviços dentro do prazo supracitado, podendo o Município emitir mais de uma ordem de serviço ao mesmo tempo, ocasião em que a empresa **DEVERÁ** disponibilizar pessoal para cada serviço solicitado, não será admitido em hipótese alguma que o Município fique à mercê da execução de um serviço para iniciar o outro, ou seja, ordens de serviços emitidas simultaneamente **DEVERÃO** ser executadas também simultaneamente por funcionários/colaboradores distintos;

3.6. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante, através da Secretaria de Assistência Social, sendo que os mesmos poderão ser aceitos ou rejeitados, conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e/ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela Contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

3.7. O transporte, os materiais e a preparação do corpo correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**3.8.** Deverão ser atendidas pela Contratada, além das determinações da fiscalização da Contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;

**3.9.** A Contratada deverá no tocante a execução do objeto, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes;

**3.10.** No tocante aos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade, devendo os corpos serem preparados com flores de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital;

**3.11.** A Contratada deverá assumir integral e exclusivamente a responsabilidade por todos os atos e consequências provenientes da execução do serviço;

**3.12.** A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

**3.13.** Os serviços de traslado do corpo serão realizados do ponto em que ele (o corpo) se encontrar até a sede da contratada, para que posteriormente se faça a preparação do mesmo.

**3.14.** Executado os serviços, esses serão recebidos:

**3.14.1.** Provisoriamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital;

**3.14.2.** Definitivamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.

**3.15.** A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

**4.1.** Dá-se a este contrato o valor total de **R\$ .....** (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

**4.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

## CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável à Contratada.

6.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

6.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

6.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

6.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**6.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

**6.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**6.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**6.8.** A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

**6.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

**7.1.** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme determina o inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Prestadora de Serviços se obriga a atender ao que segue:**

**8.1.1.** Executar com pontualidade os serviços solicitados;

**8.1.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**8.1.3.** Atender com prontidão as reclamações por parte do Fiscal do Contrato ou da Contratante;

**8.1.4.** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**8.2. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, o Órgão Gestor se obriga a atender ao que segue:**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**8.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**8.2.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

**8.2.3.** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**8.2.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

**10.1.** A Fiscalização será ampla e irrestrita, tendo como fiscal a Servidora Pública Municipal Sra. Clair Rodrigues Miranda, ocupante do Cargo de Chefe de Departamento de Ação Social, matrícula nº 025294, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social para esta finalidade.

**10.2.** A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

**10.3.** A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

**10.4.** Caberá a Fiscalização do Contratante, através da servidora supracitada o seguinte:

**10.4.1.** Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

**10.4.2.** Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

**10.4.3.** Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas para efeito de seu pagamento;

**10.4.4.** Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa da Secretária solicitante;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**10.4.5.** Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

**10.4.6.** Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

**10.4.7.** Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

**11.2.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

**11.2.1.** Advertência;

**11.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

**11.2.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.2.5.** Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**11.3.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**11.4.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

**12.1.** São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

**13.1.** Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com os Arts. 78, 79 e 80, da Lei nº 8.666/93, assegurados os direitos adquiridos da contratada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL**

**15.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO**

**16.1.** Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EFICÁCIA**

**17.1.** O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

**17.2.** Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

**18.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba-ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**LUCIANO MIRANDA SALGADO**  
**CONTRATANTE**  
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ  
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

## TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial

Tipo Sugerido: Menor Preço Global

### RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL COMPREENDENDO A AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS, COROAS, PREPARAÇÃO E TRANSLADO INTERMUNICIPAL DE CORPOS PARA ATENDIMENTO À POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO DE IBATIBA ES.

Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Titular Responsável:** Gecinete Pimentel de Carvalho

### OBJETIVO

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação. Apresentamos neste, sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência evitará equívocos nas contratações futuras.

Solicitamos que o presente Termo de Referência faça parte do processo licitatório e fique à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

### OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias com intuito de viabilizar a contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos, para atendimento à população carente do Município de Ibatiba – ES.

### JUSTIFICATIVA

No município verificam-se várias comunidades que apresentam grande situação de vulnerabilidade social, revelando problemas relacionados à falta de infraestrutura habitacional, baixo poder aquisitivo, baixo grau de escolaridade, alto índice de desemprego a falta de organização comunitária, que acarretam em situações agravantes de alcoolismo, drogas e violência.

Percebe-se que o crescimento da cidade não foi acompanhado de políticas que garantissem certa estabilidade social, o que consequentemente comprometeu e compromete a qualidade de vida de muitas famílias.

A maioria das famílias desta região vive em precárias condições socioeconômicas com renda familiar de 1 a 2 salários mínimos. Muitos não têm profissão garantida, vivem como trabalhadores diaristas, e sem renda fixa.

Um dos principais objetivos da assistência social é prover os mínimos sociais para garantir o atendimento das necessidades básicas tendo como prioridades à família, à maternidade, à infância, à adolescência e às pessoas idosas e portadoras de deficiência.

Nesse sentido observa-se a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social atender toda a população carente do Município de Ibatiba, para tal se faz necessário a contratação de serviços de auxílio funeral, compreendendo a aquisição de



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal e interestadual de corpos, visando minimizar suas necessidades mais urgentes e proporcionando o exercício de sua cidadania e uma vida com dignidade.

## DO TIPO DE JULGAMENTO

A Secretaria Municipal de Assistência Social recomenda que o julgamento do presente certame seja por MENOR PREÇO GLOBAL, considerando as peculiaridades e necessidades de se executar os serviços de forma conjunta.

Considerando a dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços caso sejam abrangidos por contratos diferentes, uma vez que se o tipo de julgamento fosse por item, corria-se o risco de haver uma incompatibilidade na execução, logo, se uma empresa A consagrar-se vencedora do item 01 – **SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO ADULTO** e uma empresa B consagrar-se vencedora do item 03 – **TRANSLADO COM 01 (UM) CADÁVER E 01 (UM) ACOMPANHANTE**, poderia acarretar um prejuízo, bem como, um retardamento na execução dos serviços, pois a Empresa B realizaria um traslado de um corpo para a Empresa A executar a preparação do mesmo corpo, trazendo, assim, uma inviabilidade e possíveis dificuldades.

Em um passado recente, a Secretaria Municipal de Assistência Social acompanhou e fiscalizou a execução dos serviços ora solicitados e concluímos que a maneira mais dinâmica e eficaz foi a de executar as tarefas de modo conjuntamente, pois a mesma empresa que realizava o traslado também preparava o corpo.

Justifica-se, assim, a real necessidade de ser realizado o julgamento conforme solicitado por esta Secretaria como menor preço global dado todo o exposto acima.

## REGISTRO DE PREÇO

O sistema de Registro de Preço é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles só aparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preço são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Facilidade na distribuição (o produto e/ou serviço segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

## DOS USUÁRIOS DE REGISTRO

- Secretaria Municipal de Assistência Social.

## DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 01 (um) ano, vedada sua prorrogação, conforme prevê o Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, de acordo com os Decretos Federais nº 7.892/2013.

Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A Ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participam do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no Art. 62 da Lei de Licitações.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

“**Art. 62.** O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de aquisição ou ordem de execução de serviço.

§ 1º A minuta do futuro contrato integrará sempre o edital ou ato convocatório da licitação.

§ 2º Em "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis aplica-se, no que couber, o disposto no art. 55 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

§ 3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, de locação em que o Poder Público seja locatário, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado;

II - aos contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público.

§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.”

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na art. 65 da Lei de licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador a ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Na Modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto de licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

## FORMAÇÃO DE PREÇOS

A prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado regional, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expresso na planilha em anexo.

## DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informado no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia do processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

## AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), do objeto é da competência do Prefeito ou Setor de Compras e Almoxarifado sua autorização.

As Urnas Mortuárias serão requisitadas conforme a demanda e os corpos deverão ser preparados com flores desidratadas de acordo com as normas exigidas pelos órgãos competentes.

## DO PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplimento;

Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

## DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas, habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:

## DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

## DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

## DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade.

## PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

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

Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Termo de Referência e seu Anexo, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seu Anexo.

A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seu Anexo.

Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo de Referência e seu Anexo, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seu Anexo.

Devendo especificar o prazo e condições para entrega.

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

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

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Termo de Referência e seu Anexo.

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

A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Termo de Referência e seu Anexo.

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

Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Termo de Referência e seu Anexo, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Em todos os casos, deverá ser facultado à Pregoeira a negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

## DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços funerários serão requisitados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social;

A execução dos serviços funerários deverá ser iniciada no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento da Ordem de Serviço;

Os serviços, exceto o traslado dos corpos cujo prazo de execução está ligado diretamente à distância, deverão ser concluídos em **no máximo** 05 (cinco) horas, contados à partir do recebimento da Ordem de Serviço;

Os serviços deverão ser executados no estabelecimento da Contratada, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital, sendo de responsabilidade desta todo e quaisquer procedimento relativo à prestação dos serviços;

A empresa deverá disponibilizar funcionários/colaboradores para prestação dos serviços dentro do prazo supracitado, podendo o Município emitir mais de uma ordem de serviço ao mesmo tempo, ocasião em que a empresa **DEVERÁ** disponibilizar pessoal para cada serviço solicitado, não será admitido em hipótese alguma que o Município fique à mercê da execução de um serviço para iniciar o outro, ou seja, ordens de serviços emitidas simultaneamente **DEVERÃO** ser executadas também simultaneamente por funcionários/colaboradores distintos;

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante, através da Secretaria de Assistência Social, sendo que os mesmos poderão ser aceitos ou rejeitados, conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e/ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela Contratada, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

O transporte, os materiais e a preparação do corpo correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;

Deverão ser atendidas pela Contratada, além das determinações da fiscalização da Contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;

A Contratada deverá no tocante a execução do objeto, obedecer rigorosamente todas as disposições legais pertinentes;

No tocante aos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade, devendo os corpos serem preparados com flores de acordo com o estabelecido no Anexo I deste Edital;



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Contratada deverá assumir integral e exclusivamente a responsabilidade por todos os atos e consequências provenientes da execução do serviço;

A Contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo e as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Os serviços de traslado do corpo serão realizados do ponto em que ele (o corpo) se encontrar até a sede da contratada, para que posteriormente se faça a preparação do mesmo.

Executado os serviços, esses serão recebidos:

Provisoriamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital;

Definitivamente – pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Anexo I deste Edital.

A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

## FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A funcionária responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato será a servidora pública municipal **Clair Rodrigues Miranda**, ocupante do Cargo de Chefe de Departamento de Ação Social, matrícula nº 025294, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social para esta finalidade.

## OBJETO DE NATUREZA COMUM

Certificamos ainda, e atestamos para os devidos fins, que na qualidade de gestora da unidade requisitante, o objeto ora solicitado, qual seja: “Serviços de Auxílio Funeral, compreendendo a aquisição de urnas mortuárias, coroas, preparação e traslado intermunicipal de corpos”, é de **natureza comum**, conforme definido no parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Servidora Pública Municipal Angela Karina Colombo – Matrícula Nº 946 – Auxiliar Administrativo.

Ibatiba, 22 de Abril de 2021.

Gecinete Pimentel de Carvalho  
Secretária Interina Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 114/2021



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## ANEXO I

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	70	UND	<b><u>SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO ADULTO</u></b> Descrição: serviço funerário completo com paramentação (preparo do corpo) para até 24 horas, velório e sepultamento, auxiliar a família quanto à liberação do corpo em hospital, instituto médico legal (IML) ou onde se fizer necessário; auxiliar a família na emissão da certidão de óbito, com fornecimento de urna funerária tamanho adulto (medidas conforme a necessidade) intermediária em madeira e Duratex, modelo sextavado, varão de 06 (seis) alças duras com 04 (quatro) chavetas de ferro (Na cor dourada ou prateada), com acabamento externo em alto brilho, véu e travesseiro fixo e com suporte para uma (quando necessário): 01 (uma) cora de flores desidratadas com faixa branca em tecido cetim.	1.950,00	136.500,00
02	30	UND	<b><u>SERVIÇO FUNERÁRIO COMPLETO COM PARAMENTAÇÃO – TAMANHO INFANTIL</u></b> Descrição: serviço funerário completo com paramentação (preparo do corpo) para até 24 horas, velório e sepultamento, auxiliar a família quanto a liberação do corpo em hospital, instituto médico legal (IML) ou onde se fizer necessário; auxiliar a família na emissão da certidão de óbito, com fornecimento de urna funerária tamanho infantil (medidas conforme a necessidade) intermediária em madeira e Duratex, modelo sextavado, varão de 06 (seis) alças duras com 04 (quatro) chavetas de ferro (Na cor	1.550,00	46.500,00



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			dourada ou prateada), com acabamento externo em alto brilho (cor branco), véu e travesseiro fixo e com suporte para uma (quando necessário): 01(uma) cora de flores desidratadas com faixa branca em tecido cetim.		
03	23.000	KM	<b><u>TRANSLADO COM 01 (UM) CADÁVER E 01 (UM) ACOMPANHANTE</u></b> Descrição: traslado do cadáver e 01 (um) acompanhante por via terrestre com veículo equipado com as exigências da legislação vigente, num total de 400KM (quatrocentos quilômetros) distantes da sede do município de Ibatiba ES.	3,77	86.710,00

VALOR MÉDIO TOTAL ..... R\$ 269.710,00

Gecinete Pimentel de Carvalho  
Secretária Interina Municipal de Assistência Social  
Portaria nº 114/2021

O presente Termo de Referência datado de 22/04/2021, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



# Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

## TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2021

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº 021/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às \_\_\_\_h\_\_ do dia \_\_/\_\_/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba-ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome Legível: \_\_\_\_\_