



EDITAL

REPETIÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020 I
EXCLUSIVO ME, EPP E MEI**

PROCESSO Nº 3033/2020

OBJETO: Registro De Preços – Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Funerário para Atendimento as Demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social.

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE ENTREGA
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 9 - DO CREDENCIAMENTO
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS
- 11 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 13 - DA HABILITAÇÃO
- 14 - DOS RECURSOS
- 15- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DA CONTRATAÇÃO
- 19 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 21- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 22-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 23- DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 24- DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

**Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203**

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



1 - PREÂMBULO

PROCESSO Nº 3033/2020

OBJETO: Registro De Preços - Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Funerário para Atendimento as Demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social.

TIPO: Menor Preço Unitário

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 18/06/2020
HORÁRIO DE INÍCIO: 10:30 Hrs.

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, na Avenida Alberto Braune, nº 225 - Centro, Nova Friburgo, RJ.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 231/06 e Decreto nº 054/2006 no que não conflitem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

2 - DO OBJETO

2.1 - OBJETO: Registro De Preços- – Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Funerário para Atendimento as Demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2 - O Município não se obriga a contratar os serviços do licitante vencedor, podendo até realizar licitação específica para contratação do objeto, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitada a legislação relativa às licitações.

2.3 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, salvo autorização expressa do Município de Nova Friburgo.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO VII deste edital.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1.1 - cumpram os requisitos legais para efeito de qualificação como MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fatos supervenientes impeditivos da participação no presente certame;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



4.1.2 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste Pregão, devendo ser comprovado pelo Contrato Social;

4.1.3- atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e

4.1.4 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

4.2.1 - suspensas temporariamente pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** em geral, nos termos da legislação vigente;

4.2.2 - já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - em consórcio ou grupo de empresas;

4.2.4 - que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a aquisição dos objetos deste Pregão é de **R\$ 252.500,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais)**, conforme os valores constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2020, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho:

- P.T. n.º 36.001.08.244.0022.2.043 ; C.D. 33.90.39-19; Fonte 10

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO VII**, nas condições previstas neste edital.

8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

8.1 - Durante a sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO VII** deste edital.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1.2 - Constitui documento de credenciamento:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



9.1.1 Apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02. (fora de qualquer envelope);**

9.1.2 Apresentarão, o **ANEXO IX- Dados da empresa e do representante. (fora de qualquer envelope);**

9.1.3 - Apresentarão declaração que "autorizam notificação via- email" **(ANEXO VII) (fora de qualquer envelope);**

9.1.4 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

9.1.5 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.6 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.7 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.1.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei **(ANEXO V)**.

9.1.8 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes:

10.1.2 - entregarão, em envelopes opacos, distintos "A" e "B" e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

10.1.2.3-No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:

ENVELOPE "A"

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

"PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2020 I

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO COM TELEFONE DA LICITANTE

10.1.2.4 - No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE "B"

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2020 I

Fernanda Castro Pereira

Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO COM TELEFONE DA LICITANTE

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - O envelope "**A**", com o título "**PROPOSTA DE PREÇOS**", deverá conter:

11.1.1 - a PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

11.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do edital;

11.1.1.3 - indicação do preço unitário, por item, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS (90 dias), contado da data de sua entrega ao pregoeiro;

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



12.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital. É vedada a aceitação de proposta com preço superior ao fixado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste edital.

12.2 - No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

12.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

12.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

12.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

12.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.8 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

12.9- A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

12.10- Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

12.11- Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de classificação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

12.12- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13 - **DA HABILITAÇÃO**

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "**B**", com o título "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

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

13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.3.1 - registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

13.3.2 - registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

13.3.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

13.3.4 - cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL:

13.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

13.4.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal **com abrangência das Contribuições Previdenciárias**, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

13.4.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei;

13.4.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

13.4.6 - Certidão Negativa de Débitos - CND ou Certidão Positiva, com efeito, de Negativa relativa à Seguridade Social (INSS), exigida no artigo 47, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores, ou outra equivalente, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

13.4.7 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



13.4.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11), ou pela Certidão Positiva de Débitos trabalhistas art. 642-A §2º da CLT.

13.4.9 - Microempresas e empresas de pequeno porte

13.4.9.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.4.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.9.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a 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 as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.5 - Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira

13.5.1 - Certidões negativas de falências ou recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca de Nova Friburgo, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

OBS.: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

13.5.2 - Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado igual ou superior a 10% do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, conforme disposto no artigo 31, §2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5.2.1 - Para cálculo do subitem acima, será considerado o valor proposto por cada licitante após a fases de lances, que poderá apresentar propostas de quantos itens o licitante desejar ofertar preços unitários.

13.6 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.6.1- Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha fornecido objeto pertinente e em quantidade compatível com o objeto desta licitação.

13.7 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

14 - DOS RECURSOS

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, na Avenida Alberto Braune, nº 225 - Centro, Nova Friburgo, RJ, das 11h30min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, que, no prazo de 3 (três) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

14.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Secretaria requisitante, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO VII** deste edital, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

15.2 - O Município convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2.2 - Para assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - O presente edital, bem como os seus anexos, e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da ata de registro de preços.

15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura da Ata e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.6 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2.7 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

II-será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame,

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no [art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 ; \(Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014\)](#)

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do **caput** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. [\(Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014\)](#)

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do **caput**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva. [\(Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014\)](#)

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do **caput** será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. [\(Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014\)](#)

§ 4º O anexo que trata o inciso II do **caput** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. [\(Incluído pelo Decreto nº 8.250, de 2.014\)](#)

16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 - O **Município de Nova Friburgo**, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude** respeitada a ordem de registro, selecionará o fornecedor para os quais serão emitidos os pedidos de execução dos bens, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO VII** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, o **Município** convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo licitante registrado.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o **Município**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Estadual nº 287, de 04.12.79, e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

17.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de prestação dos serviços, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

17.1.2 - multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

17.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o **Município** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

17.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de Nova Friburgo de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

18.2 O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação para retirar a Nota de Empenho.

18.3 Caso transcorra o prazo citado acima sem que o proponente vencedor tenha atendido àquela disposição, a sessão será retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

18.4 Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

18.5 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital.

18.6 Integrarão a contratação a ser firmada, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada por ele.

18.7 Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital, salvo disposição expressa do **Município**.

19 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 - Será dada atestação dos bens ao final de cada aquisição pela **Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude**

19.2 - O recebimento pelo **Município** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela solidez e segurança do bem, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este edital.

20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

20.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

20.2.2 - por iniciativa do **Município de Nova Friburgo**:

20.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
- d) não assinar o contrato ou retirar a Nota de empenho, no prazo estabelecido pelo **Município**, sem justificativa aceitável;

20.2.2.2 - pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

20.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **Município** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

21 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

21.2 - automaticamente:

21.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

21.2.2 - quando não restarem fornecedor registrados.

21.3 - pelo **Município de Nova Friburgo**, quando caracterizado o interesse público.

22 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

22.2 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO** no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, apresentação da nota fiscal, juntamente com as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhistas dentro do prazo de validade para fins de pagamento.

22.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

22.4 - Caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO** efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

22.5 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

23 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

- 23.1 - Anexo I - Modelo de PROPOSTA DE PREÇOS;
- 23.2 - Anexo II - Termo de Referência e estimativa de preços;
- 23.3 - Anexo III- Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- 23.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- 23.5 - Anexo V - Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- 23.6 - Anexo VI - Modelo de carta de credenciamento;
- 23.7 - Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 23.8 - Anexo VIII – Autorização de Notificação por e-mail.
- 23.9 - Anexo IX – Modelo de dados da empresa e do representante;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



23-10- Anexo X- Modelo de Minuta de Contrato;

24 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

24.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

24.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito através do e-mail: [licitacaopmnf@yahoo.com.br/licitacao@pmnf.rj.gov.br/](mailto:licitacaopmnf@yahoo.com.br/licitacao@pmnf.rj.gov.br) ou por telefone: (22) 2525-9174/2533-1458, Comissão de Pregão I da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, localizada na Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, na Avenida Alberto Braune, nº 224 - Centro, Nova Friburgo, RJ, das 11:30h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

24.3- As impugnações interpostas deverão excepcionalmente serem enviados pelo e-mail licitacao@pmnf.rj.gov.br/licitacaopmnf@yahoo.com.br, devido ao Pandemia do Covid-19, exceto aos sábados, domingos e feriados, no HORÁRIO DE 09:00 ÀS 12:00 e serão dirigidas a Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

24.4 -- Caberá a Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados

24.5 - É facultada ao pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

24.7 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições legais.

24.8 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial do Município de Nova Friburgo.

24.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

24.11 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO e as licitantes do certame elegem o foro do Município de Nova Friburgo, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Nova Friburgo, 02 de junho de 2020

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

Exclusivo ME, EPP e MEI

 Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Nova Friburgo		PROPOSTA DE PREÇOS Processo n.º 3033/2020 Pregão Presencial n.º 030/2020 -I		09 – Identificação da Empresa ou Carimbo Padronizado		
04 – Nome do Órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO		05 – Endereço AV. ALBERTO BRAUNE, 225 – CENTRO NOVA FRIBURGO/RJ		10-Banco	11- Ag.	12 – Nº C/C
06 – Esta proposta deverá ter os campos 09, 10, 11, 12, 13, 18 e 19 preenchidos pela Empresa e devolvida até a data da realização da Licitação, às 10:30 horas do dia 18/06/2020 no endereço acima, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.				13 – Declaramos inteira submissão aos termos desta Proposta, do Edital ou Convite e a Legislação em vigor. _____/_____/_____ Assinatura/Carimbo		
07 – Prazo de Entrega: De acordo com o Edital				08 – Secretaria Requisitante SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
14 – Item	15 – Descrição do Objeto	16 U/C	17 – Quant		18- Preço Unitário	19 - Preço total
01	Serviço Funerário , padrão assistencial, com o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral compreendendo: urna funerária referência mínima 05, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	100			
02	Cerimonial , padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	100			
03	Translado terrestre , remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local do sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios nos limites do território nacional, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	KM	10.000			
04	Tanatopraxia até 24 horas , conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	30			
05	Tanatopraxia para translado nacional , conforme referência 5.3 do Manual Diretor	UN	30			

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Avenida Alberto Braune, 224 – Centro – Nova Friburgo – RJ - CEP 28613-001

Tel: (22) 2525-9174 / (22) 2533-1458 - licitacao@pmnf.rj.gov.br/licitacaopmnf@yahoo.com.br



	Funerário 2020 ABREDIF.					
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas , conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	10			
07	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas , conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	10			
TOTAL GERAL						
Validade da Proposta 90 (noventa) dias.						

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO II

TABELA DE PREÇOS ESTIMADOS E DE QUANTITATIVOS TOTAIS
EXCLUSIVO ME, EPP e MEI

Item	Descrição do Objeto	U/C	Quant	Preço Unitário	Preço total
01	Serviço Funerário , padrão assistencial, com o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral compreendendo: urna funerária referência mínima 05, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	100	1.075,00	107.500,00
02	Cerimonial , padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	100	700,00	70.000,00
03	Translado terrestre , remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local do sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios nos limites do território nacional, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	10.000	2,70	27.000,00
04	Tanatopraxia até 24 horas , conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	30	800,00	24.000,00
05	Tanatopraxia para translado nacional , conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	10	800,00	8.000,00
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas , conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	10	800,00	8.000,00
07	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas , conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	un	10	800,00	8.000,00
	TOTAL GERAL				252.500,00
	Validade da Proposta 90 (noventa dias)				

TERMO DE REFERÊNCIA

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Avenida Alberto Braune, 224 – Centro – Nova Friburgo – RJ - CEP 28613-001

Tel: (22) 2525-9174 / (22) 2533-1458 - licitacao@pmnf.rj.gov.br/licitacaopmnf@yahoo.com.br



1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para os serviços funerários, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, Setor de Benefícios Eventuais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.2	Requisitante:	Fundo Municipal de Assistência Social
1.3	Fundamentação legal:	Pregão Presencial para Registro de Preços, Lei 10.520/2002 c/c Lei 8.666/93;
1.4	Período:	12 (doze) meses;
1.5	Tipo:	Menor preço global nos termos da Lei nº. 8.666/93;

2. DO SERVIÇO

2.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços funerários, para atender as necessidades do Setor de Benefícios Eventuais, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Serviço Funerário , padrão assistencial, com o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral compreendendo: urna funerária referência mínima 05, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100
02	Cerimonial , padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100
03	Translado terrestre , remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local do sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios nos limites do território nacional, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	km	10.000
04	Tanatopraxia até 24 horas , conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	30
05	Tanatopraxia para translado nacional , conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas , conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
07	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas , conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



3.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude de Nova Friburgo realiza anualmente licitações para contratação de serviços e/ ou outros para atender as necessidades do Setor de Benefícios Eventuais, bem como, contratação de serviços que visam garantir direitos sociais instituídos legalmente, visando ao atendimento das necessidades humanas básicas, de sua população em vulnerabilidade, integradas aos demais serviços de assistência social no Município, com a devida previsão dos materiais nelas utilizados.

3.2 A presente contratação dos serviços funerários possui o fito de atender as necessidades do Setor de benefícios Eventuais no que concerne a regular concessão de Benefício eventual funeral para atender as necessidades urgentes de famílias em vulnerabilidade por ocasião de morte de um de seus provedores ou membro familiar.

3.3 Os serviços funerários são essenciais para a garantia de direitos básicos de nossa população, visando atender a demanda do Setor de Benefícios Eventuais.

3.4 O benefício eventual por situação de morte, também chamado de benefício eventual funeral (ou auxílio funeral), visa não somente garantir funeral digno como garantir o enfrentamento de vulnerabilidades que surgem ou se intensificam depois da morte do membro da família.

3.5 O Registro de preços para o serviço em tela deverá acompanhar o fornecimento de insumos essenciais a um funeral, e dispor de serviço objeto deste instrumento (24h - vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana). O presente tem por finalidade assegurar a manutenção das condições mínimas necessárias para o adequado funcionamento do Setor de Benefícios Eventuais quando acessado.

3.6 As estimativas correspondentes foram baseadas nos cálculos apresentados às fls. 06 a 13 (Estudos Preliminares pelo Coordenação de Benefícios Eventuais desta Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude - FMAS, bem como, o possível aumento da demanda em virtude da crescente expansão do novo coronavírus SARS CoV2 pelo Mundo, vírus causador da Covid19 que chama atenção pela crescimento de novos casos de morte.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito contratar ou licitar com a Administração Pública;

4.2 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

4.3 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

5.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.39.19
5.1.2	Fonte de Recurso:	010 - FEAS
5.1.2	Programa de Trabalho:	360010824400222043

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



5.2 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ: 07.293.841/0001-83, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 224, SALA 214 CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-000.**

6. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 O proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços;

6.2 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de entrega das propostas, em consonância com a legislação vigente. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado.

6.3 Nas propostas de preços apresentadas, deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da proponente, como também, custo com fardamento; transporte de qualquer natureza; materiais empregados; inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis, administração; impostos; taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da futura detentora da Ata de registro de Preços - ARP.

7. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

A ARP (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS) a ser registrada tem por objetivo a manutenção da concessão de benefício eventual auxílio funeral para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social/ Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, Setor de Benefícios Eventuais.

7.1 Os serviços a serem registrados em ARP deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

7.2 O Serviço funerário objeto deste Termo de Referência deverá contemplar: o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral conforme descrito no item 2.2 deste instrumento, bem como, todos os materiais e equipamentos necessários a realização do cerimonial, traslado de corpo por via terrestre e procedimentos de tanatopraxia.

7.3 Entende-se como serviço funerário ou funeral o fornecimento de artefatos tais quais: urna funerária, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes, material para assepsia do corpo e limpeza dos ambientes e outros produtos não especificados, contudo necessários ao funeral

7.4 Entende-se por cerimonial a organização e gerenciamento das homenagens póstumas, compreendendo: montagem e desmontagem de equipamento ESSA se necessário, assistência as pessoas durante as homenagens póstumas, cortejo fúnebre do local do velório até o do sepultamento (perímetro urbano), acompanhamento e guarda do corpo até o encerramento do funeral, disponibilização de 01 (uma) cora de flores e seu devido posicionamento e posterior transporte ou remoção.

7.5 Entende-se por traslado terrestre a remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local de sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios dentro do território nacional.

7.6 Entende-se por tanatopraxia a atividade própria do funerário realizada para retardar o processo biológico natural de decomposição do corpo, somente pelo período em que este será removido e velado, proporcionando uma apresentação mais adequada e digna, sem que haja alterações significativas no corpo velado, conforme referências ABREDIF.

8. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação do serviço se dará no local arrolado abaixo:

8.1.1 No Município de Nova Friburgo, em Capela Mortuária própria, sito a Rua Modesto de Melo, s/ nº

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



Centro, Nova Friburgo/ RJ

8.1.2 Nos limites do território nacional no caso de traslado de corpo, quando esses estiverem fora do Município, dentro das previsões estabelecidas no Decreto Municipal 94 de 04 de junho de 2014 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis .

9. DA LIQUIDAÇÃO

9.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

10.2 A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

10.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

- 11.1.1 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o objeto;
- 11.1.2 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 11.1.3 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;
- 11.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 11.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;
- 11.1.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.1.7 Aplicar as penalidades constantes no item da Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

12.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude quanto aos serviços por ocasião de morte elencados neste instrumento e seus anexos;

12.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

12.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, para representá-la quando solicitado serviço constante da ARP;

12.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

12.1.5 Dispor de um Diretor ou Responsável Técnico para supervisão dos serviços. Este deverá ter a competência mínima disposta no Manual do Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do serviço funerário - ABREDIF. Esta exigência se adequa a necessidade da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

12.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser utilizado na execução dos serviços;

12.1.7 Fornecer insumos e outros materiais necessários a plena execução do funeral;

12.1.8 Durante o período que decorrerá entre o início e término de vigência da Ata de registro de Preços - ARP, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência para acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

12.1.9 A empresa contratada deverá obrigatoriamente treinar funcionários para que, na hipótese de acionamento em horário não comercial, estes consigam executar o serviço de forma plena, até a chegada do técnico, dentro do período nunca superior de 3 (três) horas;

12.1.13 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

12.1.15 Fornecer à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através do Setor de Benefícios Eventuais da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

12.1.16 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência;

12.1.18 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

12.1.19 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



12.1.20 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

12.1.21 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

12.1.22 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

12.1.23 Fornecer todos os materiais, insumos que se fizerem necessários ao funeral;

12.1.24 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

12.1.25 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e termos dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executado;

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

15.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Yañes José Martinez	115200	Gestor titular
Lucimar junqueira Pacheco	2000151	Gestor substituto
Edilene Gorete Torres Laett	2000530	Fiscal titular
Eliana de Fátima Mafort Lopes	199142	Fiscal substituto

15.3 O(s) fiscal(is) dos serviços fruto da Ata de Registro de Preços - ARP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

15.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

15.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

16.1 O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos dos setores requisitantes, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.

17.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

17.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

17.3.1 Advertência;

17.3.2 Multa:

17.3.2.1 compensatória no percentual de até 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

17.3.2.2. compensatória no percentual de até 0,5% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



17.3.2.3. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão;

17.3.2.4. moratória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão;

17.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

17.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

17.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

17.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

19.2 Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude.

Nova Friburgo/RJ, 02 de Junho de 2020.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
Yañes José Martinez Matr.: 115200	Edilene Gorete Torres Laett Matr.: 2000530

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2020

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por (razão social da empresa) _____, intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 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 ()

.....
(data)
.....
(representante legal)

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

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

DEVERÁ ESTAR INSERIDO SOMENTE NO ENVELOPE "B" HABILITAÇÃO

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203
Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2020

_____ com sede na _____
(razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por
(endereço)

intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art.
4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a
habilitação na licitação modalidade **Pregão Presencial nº ____/2020** da Prefeitura Municipal de
Nova Friburgo.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração
Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)
.....
(representante legal)

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

DEVERÁ ESTAR FORA DE QUALQUER ENVELOPE

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203
Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº _____/2020

_____, (razão social da empresa) com sede na
_____ (razão social da empresa) (endereço)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por
(endereço) intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é

_____ (**MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE**), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 48 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame, sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no [inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

() produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na [Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006](#), com situação regular na Previdência Social e no Município que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º o tratamento diferenciado a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte neste processo licitatório, ressalvadas as disposições da [Lei no 11.718, de 20 de junho de 2008](#).

.....
(data)

.....
(representante legal)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

DEVERÁ ESTAR FORA DE QUALQUER ENVELOPE

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Nova Friburgo, _____ de _____ de 2020

A

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Avenida Alberto Braune, n.º 225

Centro – Nova Friburgo – RJ.

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____, pelo _____, para representar a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, na Licitação Modalidade – **PREGÃO Nº _____/2020** a ser realizada em ____/____/____, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, especialmente: **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos prestar esclarecimentos, receber notificações e manifestar-se sobre sua desistência.**

Atenciosamente,

<<Assinatura do Representante Legal da Empresa>>

<<Nome>>

<<Cargo>>

<<Carimbo da Empresa>>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante. A mesma deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

DEVERÁ ESTAR FORA DE QUALQUER ENVELOPE

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2020 I

No dia XXX de xxxx de 2020, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO - RJ**, registram-se os preços da empresa XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, INSCRITA NO Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.ºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXX, portador do documento de identidade n.ºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, órgão expedidor _____, CPF n.º XXXXXXXXXXXXX, para prestação de serviço funerário para atendimento as demandas do setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social
*, durante o período de 12 (doze) meses, por meio do menor preço unitário, resultante do **Pregão n.º 030/2020** I para Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no **Processo n.º 3033/2020** assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I, integram esta ata de registro de preços, independente de transcrição.*

14 – Item	15 – Descrição do Objeto	16 U/C	17 – Quant	18 - Preço Unit	19 - Preço total

1- DO SERVIÇO

1.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços funerários, para atender as necessidades do Setor de Benefícios Eventuais, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Serviço Funerário , padrão assistencial, com o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral compreendendo: urna funerária referência mínima 05, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100
02	Cerimonial , padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100
03	Translado terrestre , remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local do sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios nos limites do território nacional, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	km	10.000

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



04	Tanatopraxia até 24 horas , conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	30
05	Tanatopraxia para translado nacional , conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas , conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
07	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas , conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

2.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

2.1.1.	Elemento de Despesa:	33.90.39.19
2.1.2.	Fonte de Recurso:	010 - FEAS
2.1.3.	Programa de Trabalho:	360010824400222043

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação do serviço se dará no local arrolado abaixo:

3.2 No Município de Nova Friburgo, em Capela Mortuária própria, sito a Rua Modesto de Melo, s/nº Centro, Nova Friburgo/ RJ

3.3 Nos limites do território nacional no caso de translado de corpo, quando esses estiverem fora do Município, dentro das previsões estabelecidas no Decreto Municipal 94 de 04 de junho de 2014 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis .

4. DA LIQUIDAÇÃO

4.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018.

5. DO PAGAMENTO

5.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

5.3 A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

5.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.1.2 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o objeto;

6.1.3 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

6.1.4 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

6.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

6.1.7 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.1.8 Aplicar as penalidades constantes no item da Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude quanto aos serviços por ocasião de morte elencados neste instrumento e seus anexos;

7.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

7.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, para representá-la quando solicitado serviço constante da ARP;

7.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



7.1.5 Dispor de um Diretor ou Responsável Técnico para supervisão dos serviços. Este deverá ter a competência mínima disposta no Manual do Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do serviço funerário - ABREDIF. Esta exigência se adequa a necessidade da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

7.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser utilizado na execução dos serviços;

7.1.7 Fornecer insumos e outros materiais necessários a plena execução do funeral;

7.1.8 Durante o período que decorrerá entre o início e término de vigência da Ata de registro de Preços - ARP, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência para acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

7.1.9 A empresa contratada deverá obrigatoriamente treinar funcionários para que, na hipótese de acionamento em horário não comercial, estes consigam executar o serviço de forma plena, até a chegada do técnico, dentro do período nunca superior de 3 (três) horas;

7.1.10 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

7.1.11 Fornecer à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através do Setor de Benefícios Eventuais da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

7.1.12 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência;

7.1.13 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

7.1.14 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

7.1.15 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

7.1.16 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

7.1.17 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

7.1.18 Fornecer todos os materiais, insumos que se fizerem necessários ao funeral;

7.1.19 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

7.1.20 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e termos dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s)

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



responsável(s) técnico(s), especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executado;

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 8.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

- 9.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Yañes José Martinez	115200	Gestor titular
Lucimar junqueira Pacheco	2000151	Gestor substituto
Edilene Gorete Torres Laett	2000530	Fiscal titular
Eliana de Fátima Mafort Lopes	199142	Fiscal substituto

- 9.3 O(s) fiscal(is) dos serviços fruto da Ata de Registro de Preços - ARP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 9.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

- 9.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

- 9.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.10 descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.

- 10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



- Não assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;
- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

10.1.4 Advertência;

10.1.5 Multa:

10.2.5.1 compensatória no percentual de até 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

10.2.5.2. compensatória no percentual de até 0,5% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

10.2.5.3. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão;

10.2.5.4. moratória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão;

10.2.5.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

- a. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;
- b. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- c. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

12.2 Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude.

13 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

13.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

13.2.2 - por iniciativa do **Município de Nova Friburgo**:

13.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
- d) não assinar o contrato ou retirar a Nota de empenho, no prazo estabelecido pelo **Município**, sem justificativa aceitável;

13.2.2.2 - pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

13.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **Município** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

14 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

14.2 - automaticamente:

14.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

14.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

14.3 - pelo **Município de Nova Friburgo**, quando caracterizado o interesse público.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO VIII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO VIA E- MAIL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2020

_____, com sede na _____
(razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por
(endereço)

intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZAR,
sob as penas da Lei, que todas as notificações referentes ao presente processo licitatório e futura
contratação poderão ser realizadas pelos e-mails _____, abrindo mão de
notificação por quaisquer outros métodos e servindo a cópia do e-mail como comprovante para
conhecimento dos atos praticados

.....

(data)

.....

(representante legal)

DEVERÁ ESTAR FORA DE QUALQUER ENVELOPE

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO IX

DADOS DA EMPRESA E DO REPRESENTANTE

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Representante: _____

RG ou CPF: _____ Cel.: _____

Tel.: () _____ FAX.: _____

E-mail: _____

Ass: _____

SER PREENCHIDO COM OS DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE IRÁ PARTICIPAR DO CERTAME;

APRESENTADO SOMENTE NO DIA MARCADO PARA A REALIZAÇÃO DO CERTAME

DEVERÁ ESTAR FORA DE QUALQUER ENVELOPE

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



ANEXO X

TERMO DE CONTRATO

Contrato que entre si firmam o MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO e a empresa -----, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para **SERVIÇOS FUNERÁRIOS**.

O **Município de Nova Friburgo**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Alberto Braune, nº 225, Centro, Nova Friburgo, neste ato representado pela Ex^o. Sr. Prefeito Municipal **Sr. Renato Pinheiro Bravo**, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portadora de C.I. nº -----, expedida pelo -----, e inscrita no C.P.F./M.F. sob o nº -----, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa -----, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº -----, inscrição estadual nº -----, sediada em -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu -----, Sr. -----, inscrito no C.P.F. /M.F. sob o nº ----- e portador de C.I. nº -----, tendo em vista a homologação do processo licitatório do **Pregão nº 030/2020 I**, realizado em -----, resolvem celebrar o presente contrato, conforme autorização de fls. -----, do **processo administrativo nº 3033/2020**, que se acha vinculado ao Edital, anexos e à proposta da **CONTRATADA**, sendo regida pela Lei nº 10.520/02 com suas alterações posteriores e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 - A CONTRATADA se obriga a prestação de serviços funerários, conforme especificações, condições e quantidades constantes no Anexo II e na proposta detalhe do Edital do certame em referência, e no resultado do julgamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Regime de Execução

2.1 – O serviço do objeto do presente contrato será de acordo com as especificações formuladas pelo Contratante no Edital e Anexos em referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Preço e Condições de Pagamento

3.1 - O preço contratado é de R\$ ----- (-----).

3.2 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

3.3 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO** no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



3.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

3.5 - Caso o **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO** antecipe o pagamento da **CONTRATADA**, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

3.6 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

3.7 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão e o de acordo com o Decreto Municipal nº258/2018, desde que as certidões, abaixo listadas, estejam dentro da validade:

- 3.7.1- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3.7.2- Certificado de Regularidade do FGTS;
- 3.7.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 3.7.4- CND – Certidão de Nada Consta (junto a Receita Estadual);
- 3.7.5- Certidão Negativa da Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado);
- 3.7.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Recursos Orçamentários

4.1 - Os recursos para cobertura das despesas previstas no presente contrato correrão por conta da dotação nº P.T....., Fonte, do presente exercício, através da nota de empenho nº -----, emitida em -----.

CLÁUSULA QUINTA – Do Fundamento e Vinculação

5.1 - O presente tem suporte na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e na Lei nº 10.520/02, estando vinculado ao edital da licitação que o originou e à proposta da CONTRATADA.

5.2 - Aos casos omissos será aplicada a Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – Das Garantias

6.1 - É dispensada a garantia contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Penalidades

7.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.

7.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- Apresentar documentação falsa;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

7.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

7.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

7.3.1 Advertência;

7.3.2 Multa:

7.3.2.1 compensatória no percentual de até 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

7.3.2.2. compensatória no percentual de até 0,5% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

7.3.2.3. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão;

7.3.2.4. moratória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão;

7.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

7.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

7.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

7.6 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



CLÁUSULA OITAVA- Da Rescisão

8.1 - O contrato poderá ser rescindido, caso ocorra qualquer das hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, reconhecidos os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da referida Lei.

CLÁUSULA NONA – Das Condições de Habilitação

9.1 - A CONTRATADA obriga-se, durante o prazo de vigência do presente, a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Fiscalização

10.1-O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

10.2-Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

Yañes José Martinez	115200	Gestor titular
Lucimar junqueira Pacheco	2000151	Gestor substituto
Edilene Gorete Torres Laett	2000530	Fiscal titular
Eliana de Fátima Mafort Lopes	199142	Fiscal substituto

10.3-O(s) fiscal(is) dos serviços fruto da Ata de Registro de Preços - ARP anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4-O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

10.5-A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

10.6-A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Obrigações

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



11- Obriga-se a **CONTRATADA** ao cumprimento de todas as obrigações apresentadas na edital de licitação, parte integrante deste contrato, especialmente no que concerne ao termo de referência, ANEXO II do referido edital;

11.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude quanto aos serviços por ocasião de morte elencados neste instrumento e seus anexos;

11.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

11.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, para representá-la quando solicitado serviço constante da ARP;

11.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

11.1.5 Dispor de um Diretor ou Responsável Técnico para supervisão dos serviços. Este deverá ter a competência mínima disposta no Manual do Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do serviço funerário - ABREDIF. Esta exigência se adequa a necessidade da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

11.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser utilizado na execução dos serviços;

11.1.7 Fornecer insumos e outros materiais necessários a plena execução do funeral;

11.1.8 Durante o período que decorrerá entre o início e término de vigência da Ata de registro de Preços - ARP, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência para acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

11.1.9 A empresa contratada deverá obrigatoriamente treinar funcionários para que, na hipótese de acionamento em horário não comercial, estes consigam executar o serviço de forma plena, até a chegada do técnico, dentro do período nunca superior de 3 (três) horas;

11.1.13 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

11.1.15 Fornecer à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através do Setor de Benefícios Eventuais da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

11.1.16 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



11.1.18 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

11.1.19 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

11.1.20 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

11.1.21 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

11.1.22 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

11.1.23 Fornecer todos os materiais, insumos que se fizerem necessários ao funeral;

11.1.24 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

11.1.25 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executado;

11.2-São obrigações da Contratante:

11.2 -São obrigações da Contratante:

11.2.1-Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

11.2.1.1 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o objeto;

11.2.2 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

11.2.3 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



11.2.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

11.2.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

11.2.6 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.2.7 Aplicar as penalidades constantes no item da Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

11.2.8 Publicação do extrato do instrumento contratual no diário oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA -DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – Dos Encargos Sociais

13.1 - Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – QUARTA - Do Foro

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Nova Friburgo para dirimir as questões oriundas do presente, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Nova Friburgo, ----de -----de -----.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1-----

Nome
CPF

2-----

Nome
CPF

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude