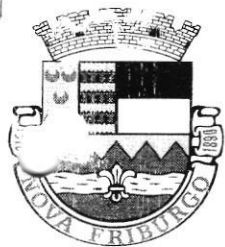




PREFEITURA
MUNICIPAL DE
NOVA FRIBURGO

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
Governo do Estado do Rio de Janeiro

Processo nº: 003033/2020

Data: 07/02/2020 15:41:18

Folha nº: 02 Rubrica: 

Chave de Acesso: 559665773232020

Endereço: _____

COMPROVANTE DE PROTOCOLIZAÇÃO PMNF

Nº Processo: 003033/2020

Data de Abertura: 07/02/2020

Procedência: EXTERNO

Secretaria: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS

Destino: ASSISTENCIA ADMINISTRATIVA E JURIDICA

Código Requerente: 0077323 Nome Requerente: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Setor Requerente:

Endereço:

CPF/CNPJ:

Município: Nova Friburgo

Bairro:

Cep:

E-mail:

Telefone 1:

Telefone 2:

Celular:

Assunto: REQ. DE SERVIÇO - ASSIST. SOCIAL

Observação: SERVIÇOS FUNERARIOS



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

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

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

Anexo I

Nº Proc. 6.23.162

Rubrica Polha

SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OU SERVIÇOS EM GERAL

UNIDADE REQUISITANTE: Fundo Municipal de Assistência Social

DESTINATÁRIO: Fundo Municipal de Assistência Social

ENCAMINHO A V.EXª, PARA AUTORIZAÇÃO, REQUISIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE:

☐ COMPRAS ☐ OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ☒ SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABAIXO

PROGRAMA DE TRABALHO:		CÓDIGO DA DESPESA:	FONTE:	
360010824400222043		3.3.90.39.19	010	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	
LOTE 01				
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	

JUSTIFICATIVA:

Contratação de empresa especializada em serviços funerários para atendimento a população que se encontrar em vulnerabilidade social, nos termos da Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS) onde, 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.

LOCAL: De acordo com o Termo de Referência e seus anexos.	FORMA: De acordo com o Termo de Referência e seus anexos.
UNIDADE REQUISITANTE: Benefícios Eventuais Yañes José Martinez Matr.: 115200	DE ACORDO EM PROSSEGUIMENTO EM: 01/02/2024 Claudia Mara Ribeiro Barboza SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SMASDH TPPPJ MATR: 200.0970 Claudia Mara Ribeiro Barboza Matr.: 2000970

Yañes José Martinez
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL SMASDHPPJ
PMNF/MATR: 115200



SOLICITAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

01 – NOME DO ÓRGÃO: Fundo Municipal de Assistência Social		02 – ENDEREÇO: Avenida Alberto Braune, 224, sala 214, Centro, Nova Friburgo/ RJ			
03 – ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ TER OS CAMPOS DE Nº 10 E 11 PREENCHIDOS PELA EMPRESA E DEVOLVIDO NO ENDEREÇO ACIMA OU PELO EMAIL.					
04 – PRAZO: 12 meses		05 – LOCAL: Conforme Termo de Referência e seus anexos			
06 – ITEM	07- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	08 – U/C	09 – QUANT.	PREÇO	
				10 – UNITÁRIO	11 - TOTAL
LOTE 01					
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		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Subsecretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude

Anexo III

07	Tanatopraxia para traslado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10		
DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93				VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias	
NOME DA EMPRESA:				NOME DO BANCO:	
ENDEREÇO:				<Banco>	
TELEFONE:		E-MAIL:		AGÊNCIA:	<Nº da Agência>
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:		Nº DA CONTA:	<Nº da conta>
EM: ____/____/____		Assinatura/Carimbo:			

NE PRO. 2017 4.11
Folha 01
2



ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviço funerário para atendimento as demandas de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais ao Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração Pública Municipal na Política de Assistência Social no âmbito Municipal.

1. DADOS DO PROCESSO:

Órgão responsável pela contratação:	Fundo Municipal de Assistência Social
Objeto:	<i>Trata-se de estudos preliminares referentes à contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários.</i>
Nº do Processo:	3033/2020
Equipe de Planejamento:	Responsável pela elaboração: Yañes José Martinez
	Responsável pela elaboração: Edilene Gorete Torres Laett
	De acordo: Cláudia Mara Ribeiro Barboza

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

O presente documento, denominado Estudos Preliminares, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, especialmente para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários para o atendimento as demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social.

Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico ou Presencial para Registro de Preços - SRP, para selecionar empresa que preste serviço funerário quando necessária concessão de benefício eventual socioassistencial desta natureza visando o enfrentamento da vulnerabilidade social que pode se intensificar depois da morte de um membro familiar.

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.

O benefício eventual por situação de morte pode ser ofertado em pecúnia, por uma única parcela ou mais, em bens de consumo, ou com a prestação de serviços (serviços de terceiros inerentes ao atendimento da demanda) na quantidade do número de mortes ocorridas no grupo familiar.

O Decreto CNAS nº 6.037 de 14 de dezembro de 2007 e a Resolução CNAS nº 212 de 19 de outubro de 2006, em seus artigos 4º, 8º, e 9º, respectivamente, indicam quais ofertas contemplam o benefício eventual por situação de morte:



- As despesas de urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização de capela, isenção de taxas e colocação de placa de identificação, dentre outros serviços inerentes;
- A cobertura de necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um dos seus provedores ou membros; e,
- O ressarcimento, no caso de perdas e danos causados pelo não acesso ao benefício eventual no momento em que ele se fez necessário.

As modalidades de oferta de benefício social por situação de morte estão estabelecidos na Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), Resolução CMAS/ NF nº 06 de 20 de agosto de 2009, Lei Municipal nº 3.548/2007 e regulamentadas nos Decretos Municipais nº 94 de 04 de junho de 2014 alterado pelo nº 164 de 04 de agosto de 2017.

2.1. Análise da Contratação Anterior:

Através do Processo Administrativo Municipal autuado sob nº 25519/2015, fora contratada empresa especializada para atender ao objeto pretendido neste instrumento.

Considerando o P.A. 25519/2015, este fora protocolado em 30/09/2015 sendo encaminhado diretamente para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística para que procedesse pesquisa de mercado com a finalidade de contratar o serviço funerário, contudo, a fase interna de planejamento da contratação à época perdurou até meados do mês de junho de 2016, levando-se em conta a demanda pelo benefício eventual do ano de 2014 passando para a fase externa e realizando-se o Pregão Presencial sob nº 074/2016-I em 05/07/2016 sendo declarada como vencedora a empresa Funerária Friburguense Ltda pelo menor valor global à época, o que deu origem ao contrato 090/2016 assinado em 17 de agosto de 2016, sendo prorrogado/ renovado nos ditames das normas aplicáveis com vigência até o mês de agosto de 2020 totalizando 50 meses de vigência contratual.

Segue descrição do objeto contratado:

QUADRO I		
DESCRIÇÃO DO OBJETO	U/C	QUANTIDADE
Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço funerário e traslado intermunicipal, conforme Termo de Referência		
Serviço Funerário	UN	12
Traslado (sendo 04 traslados por ano, abrangendo 200km de ida e 200km de volta)	KM	1.600

Contudo, a estimativa utilizada neste contrato tem base na demanda apresentado no ano de 2014, nos anos subsequentes, com o serviço já contratado essa demanda se mostrou variável e imprevisível, fato que é plenamente notável haja vista que não se tem a possibilidade de previsão de morte de ente familiar e tão quanto, as famílias em vulnerabilidade social que, por ventura, venham a acessar esse tipo de benefício socioassistencial eventual. Nesse sentir, analisemos o seguinte fluxo de utilização do benefício supra, conforme dados do setor de Benefícios Eventuais - FMAS:

QUADRO II		
ANO	QTDE SERVIÇO FUNERÁRIO	QTDE TRASLADO P/ KM
2016	06 unidades	300 km
2017	08 unidades	260 km



2018	20 unidades	1.193km
2019	16 unidades	1.600km

Analisando as informações no quadro II, acima, podemos concluir a imprevisibilidade de utilização desse tipo de serviço.

Retornando ao quadro I, analisando e comparando ambos, podemos verificar que além de imprevisibilidade de utilização dos serviços, o quantitativo anual de serviço funerário fora ultrapassado no ano de 2018 e 2019, chegando ao ponto de ter contrato vigente sem saldo de empenho, ou seja, descaracterizando totalmente o requisitado inicialmente.

Considerando toda essa análise sintética do contrato em vigor, concluímos que a modalidade de contratação, bem como, a estimativa do quantitativo estão insuficientes, sendo mais adequado, ante as informações analisadas da contratação anterior e ainda vigente, para estimar o quantitativo para um futuro certame licitatório, bem como, utilizar-se do Sistema de Registro de Preços - SRP, que deve ocorrer quando as características do bem ou serviço houver necessidade de solicitações frequentes, e for conveniente quando pela sua natureza não for possível definir previamente o quantitativo a ser solicitado pela requisitante, nos ditames da legislação em vigor e demais normas aplicáveis, vejamos:

O Registro de Preços está previsto na Lei de Licitações. A Lei 8.666/93 determina, no artigo 15, inciso II, que sempre que possível, o SRP deve ser adotado:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

II – ser processadas através de sistema de registro de preços;”

Na Lei do Pregão, n. 10.520/02, também está previsto o Registro de Preços:

“Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.”

Diante todo o exposto, reuniremos nos próximos itens, as informações necessárias a contratação pretendida, visando evitar futuros problemas e/ ou a falta de cobertura contratual, de empenho e/ou Ata de Registro de Preços para concessão do benefício eventual conforme preconizado pela Política Nacional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 DA JUSTIFICATIVA

A chegada de um novo membro ou a partida de outro, gera uma nova fase no ciclo de vida familiar que envolve alegrias, tristezas, expectativas, dúvidas, novos aprendizados e novas exigências. Como as famílias tem diferentes formas para interagir com seus membros e com a sociedade, os acontecimentos familiares como os nascimentos e as mortes têm profundas repercussões sobre a vida familiar, refletindo na questão econômica, na organização do cotidiano da família e nos afetos presentes nas relações familiares e comunitárias.

A maior parte da sociedade atual considera o funeral um rito de passagem, ou seja, um rito social necessário para elaboração do luto e para conforto psicológico e social à esfera familiar e comunitária.

Além disso, a morte é considerada um evento que, além de causar impacto no cotidiano dos familiares vivos, também demanda providências do campo jurídico e das políticas públicas, tais como saúde, meio ambiente, Assistência Social e etc. No Brasil é garantido o direito de sepultar, ser sepultado/o e assim permanecer.

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.

O benefício eventual por situação de morte pode ser ofertado em pecúnia, por uma única parcela ou mais, em bens de consumo, ou com a prestação de serviços (serviços de terceiros inerentes ao atendimento da demanda) na quantidade do número de mortes ocorridas no grupo familiar.

O Decreto CNAS nº 6.037 de 14 de dezembro de 2007 e a Resolução CNAS nº 212 de 19 de outubro de 2006, em seus artigos 4º, 8º, e 9º, respectivamente, indicam quais ofertas contemplam o benefício eventual por situação de morte:

- As despesas de urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização de capela, isenção de taxas e colocação de placa de identificação, dentre outros serviços inerentes;
- A cobertura de necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um dos seus provedores ou membros; e,
- O ressarcimento, no caso de perdas e danos causados pelo não acesso ao benefício eventual no momento em que ele se fez necessário.

As modalidades de oferta de benefício social por situação de morte estão estabelecidos na Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), Resolução CMAS/ NF nº 06 de 20 de agosto de 2009, Lei Municipal nº 3.548/2007 e regulamentadas nos Decretos Municipais nº 94 de 04 de junho de 2014 alterado pelo nº 164 de 04 de agosto de 2017.

3.2 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários para o atendimento as demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social. O serviço funeral deve compreender a realização do funeral em 03 atividades/ fases presentes e necessárias em todas as situações conforme estimativa e especificações abaixo descritas;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U/C	QUANT.
LOTE 01			
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.	Uni.	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	km	10.000



	2020 ABREDIF.		
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

Os serviços aqui pretendidos, muito embora sejam imprevisíveis, o que dificulta sobremaneira a estimativa a ser contratada, é essencial no que tange ao suprimento das vulnerabilidades da população, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social (Lei 8.742/1993 - LOAS) pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, o pleno funcionamento das atividades finalísticas, uma vez que, a interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento de nossa missão institucional.

3.3. Sustentabilidade:

A empresa que vier a vencer o certame licitatório, registrando preços para o serviço objeto deste instrumento deverá levar em consideração, para todos os efeitos legais, que o serviço funerário compreende todos os processos, fornecimento de produtos e serviços, necessários a realização de um sepultamento, compreendendo 03 atividades/ fases, presentes e necessárias em todas as situações, conforme Manual Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário - ABREDIF.

3.4. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos estipulados para o serviço objeto deste instrumento, foram elaborados de acordo com as especificações usuais de mercado, e estão disciplinadas no Manual Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário - ABREDIF.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

- 4.1 As quantidades foram estimadas levando-se em consideração o histórico de concessão do benefício eventual funeral, conforme analisado no item 2.1 deste instrumento, 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.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

- 5.1 O mercado fornecedor deste tipo de serviço, bem como a solução escolhida, estão devidamente disciplinadas pelo Manual Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário - ABREDIF, sendo serviço essencial e definido.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

- 6.1 Os Preços referenciais encontram-se tabelados no Manual Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário - ABREDIF;
- 6.1.1 A pesquisa de preços referenciais com os fornecedores será realizada pelo Setor de Logística da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, conforme Rotina



Administrativa de Formação e Execução de Contratos Administrativos, sendo acostada aos autos do processo posteriormente, e ainda, de acordo as especificações, quantidades e estimativas constantes neste instrumento e demais documentos subsequentes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

O SERVIÇO a ser obtido pelo Sistema de registro de Preços SRP, tem por objetivo a manutenção da oferta de benefício eventual para atender as necessidades da Política de Assistência Social no âmbito do Município de Nova Friburgo, ofertado a população em vulnerabilidade temporária.

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 ao serviço funerário e seus prazos;

7.1.2 Manter o serviço registrado em número, qualidade e condições especificadas, quando solicitado;

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 durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

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

7.1.5 Dispor de um Diretor ou Responsável Técnico para supervisão do serviço. Este deverá ter a competência mínima designada pelo Diretor Funerário (observar as disposições do Manual Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário - ABREDIF). Esta exigência se adequa a necessidade da Secretaria requisitante, 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 no funeral;

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

7.1.9 Cumprir o objeto do presente INSTRUMENTO de acordo com as especificações nele contidas, no Termo de Referência, Edital da licitação, seus anexos, bem como na legislação em vigor;

7.1.10 Fornecer à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através da SMASDHTPPJ;

7.1.11 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;

7.1.12 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do serviço;



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;

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 Municipal 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, se for o caso;

7.1.18 Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o município, incluindo serviços não descritos, mas, que venham a fazer parte essencial de um 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, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto deste, devidamente registrados na entidade profissional competente;

7.1.20 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), seu título profissional e número de registro no órgão competente, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados;

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1 O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, no entanto, o serviço aqui pretendido deve ser licitado por lote, valor global, pois se trata de serviço de natureza divisível, deve ser prestado por uma única empresa vencedora do certame. Caso contrário pode haver prejuízo para o conjunto da solução que deve ser executado na sua totalidade.

9. REFERÊNCIA LEGAL:

Apresentamos as normas legais que diretamente ou indiretamente refletem na execução do serviço a ser contratado:

Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 com aplicação subsidiária da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993;

Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)

Resolução CNAS 212 de 19 de outubro de 2006;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

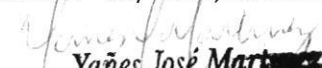
Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Subsecretaria de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude

Anexo XVII

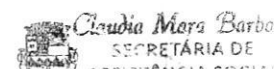
Decreto CNAS 6.037 de 14 de dezembro de 2007;
Lei 12.435 de 06 de julho de 2011 (regulamentação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS)
Lei Municipal 4.637 de 12 de julho de 2018 (Lei Orgânica do Município de Nova Friburgo);
Resolução nº 06 de 20 de agosto de 2009 (Conselho Municipal de Assistência Social);
Decreto Municipal nº 94 de 04 de junho de 2014 e posterior alteração pelo Decreto nº 164 de 04 de agosto de 2017;
Demais normas aplicáveis.

10. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas.


Yañes José Martínez
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL SMASDH
MATER: 115200
Yañes José Martínez
Matr.: 115200


Edilene Gorete Torres Laett
Matr.: 2000530
<Carimbo>


Claudia Mara Ribeiro Barboza
SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
SMASDH TPEPJ MATR: 2000970
Claudia Mara Ribeiro Barboza
Matr.: 2000970
<Carimbo>

Nova Friburgo/RJ, 12 de fevereiro de 2020



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

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



Anexo VI

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



Anexo VI

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

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



Anexo VI

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, veú, 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 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;



Anexo VI

- 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:

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

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

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

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

10.1.5 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

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

10.1.7 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.

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:

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;



Anexo VI

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;

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



Anexo VI

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 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

Anexo VI

15.3 O(s) fiscal(is) dos serviços fruto da Ata de Registro de Preços - ARP anotar(á) 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;

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;



Anexo VI

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;

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.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Subsecretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude

PROCESSO Nº: _____

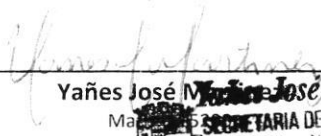
DATA: ____/____/____

RUBRICA: _____ FOLHA: _____

Anexo VI

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, 13 de fevereiro de 2020.

GESTOR:  Yañes José Martinez Ma.  SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - SMASDHPPJ PMNF/MATR: 115200	APOIO TÉCNICO:  Edilene Gorete Torres Laett Matr.: 2000530
--	--

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

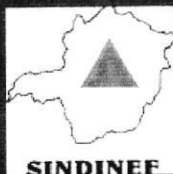

Claudia Mara Barboza
SECRETARIA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
SMASDH TPPPJ MATR 200.0970

Claudia Mara Riebeiro Barboza

Secretário(a) Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Matr.: 2000970

MANUAL DO DIRETOR FUNERÁRIO

2020



{ MANUAL DO DIRETOR FUNERÁRIO }

• TABELA REFERENCIAL DE VALORES DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS NO BRASIL

• PREMISSAS, TERMINOLOGIAS E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

• PROTOCOLOS DE OFERTA DE SERVIÇO CONFORME CÓDIGO DE ÉTICA

• PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS

Homologado pela ABREDIF – Associação Brasileira de Empresas Funerárias, Crematórios e Administradoras de Planos Funerários, pelo SEFESP – Sindicato das Empresas Funerárias do Estado de São Paulo, SINDINEF - Sindicato das Empresas Funerárias e Congêneres na Prestação de Serviços Similares do Estado de Minas Gerais, SINDEF-MS – Sindicato das Empresas do Segmento Funerário no Estado de Mato Grosso do Sul, SEFEC – Sindicato das Empresas Funerárias do Estado do Ceará, SEFEAM – Sindicato das Empresas Funerárias do Estado do Amazonas, SINDESF - Sindicato dos Estabelecimentos de Serviços Funerários do Distrito Federal, SEFECC - Sindicato das Empresas Funerárias Cemitérios e Crematórios de Goiânia e Região Metropolitana, SESF -RS - Sindicato dos Estabelecimentos Funerários do Rio Grande do Sul e entidades coligadas.

A Tabela Referencial de Valores é de livre utilização por todas empresas funerárias do Brasil e obrigatória àquelas com contrato público vinculante. Entra em vigor a partir de janeiro de 2020.

O serviço funerário no Brasil, é pautado por um Código de Ética que estabelece regras claras e objetivas a respeito da oferta e comercialização dos serviços, que serão sempre executados sob a responsabilidade de um Diretor Funerário.

A realização de um funeral, compreende a execução de 03 atividades/fases, presentes e necessárias em todas as situações, diferenciadas somente no formato e conteúdo, utilizados para cada categoria de serviço contratado conforme opção, possibilidade e desejo do contratante.

**DAS ATIVIDADES PRESTADAS PELO DIRETOR
FUNERÁRIO, RESPONSÁVEL TÉCNICO E LEGAL PELA
“REALIZAÇÃO DO FUNERAL”.**

**“Considera-se para todos os efeitos
legais e operacionais, que o gênero
“REALIZAÇÃO DO FUNERAL”
compreende todos os processos,
fornecimentos de produtos e
serviços, necessários a realização
das homenagens póstumas, o
sepultamento e a cremação de
corpos humanos.”**

”

1- FORNECIMENTO DE ARTEFATOS

Conjunto de produtos necessários e essenciais para realização de um funeral e que compreendem:

- 1.1- Urna funerária;
- 1.2- Material para ornamentação da urna;
- 1.3- Véu;
- 1.4- Velas ou lâmpadas incandescentes;
- 1.5- Material para assepsia do corpo e limpeza dos ambientes;
- 1.6- EPI descartável.
- 1.7- Outros produtos não especificados, contudo, necessários ao tipo de funeral contratado.

2- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO

Atividades próprias do Diretor Funerário, Agentes Funerário, seus assistentes e terceirizados contratados, para realização do FUNERAL, compreendendo:

- 2.1- Remoções necessárias do corpo, por via terrestre; para liberação e ou apresentação na capela.
- 2.2- Serviço de ornamentação da urna;
- 2.3- Assepsia, tanatopraxia, procedimentos e manipulações necessárias a acomodação do corpo na urna e sua apresentação à família;
- 2.4- Expedição de documentos de competência da funerária;
- 2.5- Orientação técnica e operacional sobre os processos e ações necessárias para a realização da liberação do corpo e seu sepultamento/cremação;
- 2.6- Serviço de limpeza e desinfecção dos ambientes de procedimentos.

3-REALIZAÇÃO DE CERIMONIAL

Organização e gerenciamento das homenagens póstumas, compreendendo:

- 3.1- Montagem e desmontagem de câmara ardente com utilização de móveis e ESSA conforme credo religioso e costume local;
- 3.2- Assistência às pessoas durante as homenagens póstumas;
- 3.3- Cortejo fúnebre do local do velório até o do sepultamento ou cremação (perímetro urbano);
- 3.4- Contratação, supervisão ou realização da celebração (atividade desenvolvida por um religioso ou cerimonialista para homenagear a pessoa falecida);
- 3.5- Agendamento de horário e local para sepultamento ou cremação;
- 3.6- Acompanhamento e guarda do corpo até encerramento do funeral;
- 3.7- Agendamento de serviço religioso;
- 3.8- Execução de atividades de suporte aos presentes;
- 3.9- Posicionamento das coroas e seu posterior transporte ou remoção;
- 3.10- Envio de anúncio, comunicado ou publicação na mídia a respeito do falecimento.

4- PROCESSAMENTO DO CORPO POR CREMAÇÃO

Técnica funerária que visa reduzir um corpo a cinzas com a utilização de equipamentos exclusivamente projetados para este fim.

O processo de cremar é um ato funerário, por se tratar de uma fase intermediária do "FUNERAL", que só se encerra com o acondicionamento, em definitivo, dos restos mortais em ambiente adequado ou dispersar as cinzas, conforme opção da família.

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
4.1	Sem celebração	R\$ 4.400,00
4.2	Com celebração	R\$ 5.924,00

5- TANATOPRAXIA

Atividade própria do funerário realizada para retardar o processo biológico natural de decomposição do corpo, somente pelo período em que este será velado, proporcionando uma apresentação mais adequada, sem que aja alterações significativas no corpo velado.

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
5.1	Até 24 horas	R\$ 794,00
5.2	Até 72 horas	R\$ 1.621,00
5.3	Para translado nacional	R\$ 1.169,00
5.4	Translado mais de 24 horas	R\$ 2.003,00
5.5	Translado mais de 48 horas	R\$ 2.425,00
5.6	Aplicação de formol	*
5.7	Embalsamamento	R\$ 4.319,00

***Obs.** O serviço funerário profissional abandonou a técnica da formolização, por esta usar formol em quantidade desaconselhável à saúde do profissional.

6- COMPLEMENTAÇÃO DE ATENDIMENTO

Término e conclusão de um atendimento funerário, oriundo de outra localidade, onde foi contratado o transporte a preparação do corpo e o fornecimento da urna, junto à empresa congênere, cabendo a empresa que irá realizar a complementação:

- A. Arealização do cerimonial conforme tipo;
- B. Cortejo do local de homenagem até o cemitério/crematório;
- C. Montagem e locação de essa conforme credo religioso ;
- D. Assistência à família e participantes das homenagens póstumas.

REFERÊNCIA	VALOR*
6.1 – sem cortejo**	R\$ 920,00
6.2– com cortejo	R\$ 1.287,00
6.3– sem cortejo** + celebração	R\$ 1.931,00
6.4– com cortejo + celebração	R\$ 2.361,00

*não incluso locação de velório/capela e despesas com cemitério

** sem cortejo: quando o corpo é velado no interior do cemitério em que será sepultado

7- ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR

Assistência, contratada por conveniência, por empresa ou a família, no processo de liberação do corpo com remoção deste, do local do óbito, até o I.M.L (instituto médico legal) ou S.V.O (serviço de verificação de óbito), orientação na expedição dos documento e acompanhamento do processo.

	PERÍODO DIURNO	PERÍODO NOTURNO
7.1 - Funeral assistencial	R\$ 622,00	R\$ 787,00
7.2- Demais categorias	R\$ 837,00	R\$ 985,00

8- REMOÇÃO LEGAL

Remoção do corpo do local do óbito (dentro do município em que a empresa funerária atua) para o IML e/ou SVO, por solicitação da autoridade policial, exclusivamente quando estabelecido em dispositivo legal, ou em razão de acordo firmado entre as empresas funerárias e órgãos públicos.

* O custo da remoção legal, deverá ser suportado pelo Estado quando houver regulamentação específica.

9- SERVIÇO GRATUITO

São aqueles realizados gratuitamente, à pessoas de reconhecida necessidade, em razão de dispositivo legal ou liberalidade da empresa funerária.

10- ATENDIMENTO FUNERÁRIO

Ato de realização do 'FUNERAL', compreende o fornecimento de artefatos conforme opção do contratante; serviço funerário e cerimonial conforme tipo de homenagem.

10.1- Dos serviço necessários:

Artefatos/Serviço funerário/Cerimonial

10.2- Dos serviços facultativos:

Tanatopraxia (exceto quando determinada por dispositivo legal), coroa de flor, locação de capela, ornamentação de capela, cerimonial, cremação, traslado via terrestre.

10.3- Dos serviços de terceiros:

Aquisição de jazigo, taxas de sepultamento, anúncios, transporte de acompanhantes, serviço de buffet, traslado via aérea.

11- CONCEITO DE URNA SINGULAR

São aquelas de padrão diferenciado em razão do seu tamanho ou revestimento, devendo ser de altura superior a 1,95 cm ou de largura superior a 0,60 cm.

Valor a ser acrescido em razão da diferenciação de material utilizado:

Urna	Obeso A	Comprida B	Branca C	Zincada D
11.1- Assistencial	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 236,00	R\$ 472,00
11.2- Social	R\$ 697,00	R\$ 697,00	R\$ 697,00	R\$ 1.395,00
11.3- Especial	R\$ 1.287,00	R\$ 1.287,00	R\$ 1.287,00	R\$ 2.575,00
11.4- Personalizado	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.770,00	R\$ 3.541,00

12- DEFINIÇÃO DECORTEJO

Remoção do corpo do local de velar até o cemitério ou crematório, dentro do perímetro urbano, em veículo especial destinado exclusivamente a este fim.

13- TRANSLADO TERRESTRE

Remoção do corpo via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local de sepultamento ou crematório, quando estes forem localizados em outros municípios.

REFERÊNCIA ABREDIF	QUANTIDADE km RODADO	VALOR km RODADO
13.1	Até 100 km	R\$ 5,26
13.2	De 101 a 300 km	R\$ 4,90
13.3	De 301 a 600 km	R\$ 4,80
13.4	De 601 a 1.000 km	R\$ 4,60
13.5	Mais de 1.000 km	R\$ 4,30

14- CAPELA/VELÓRIO

Espaço destinado a velar o corpo.

Valor de locação por período que compreende até 24 horas. Não incluso serviço de buffet, celebração e ornamentação da sala.

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO*	VALOR
14.1	Sala assistencial tipo 01	R\$ 482,00
14.2	Sala assistencial tipo 02	R\$ 804,00
14.3	Sala social tipo 01	R\$ 1.169,00
14.4	Sala social tipo 02	R\$ 1.556,00
14.5	Sala especial tipo 01	R\$ 1.996,00
14.6	Sala especial tipo 02	R\$ 3.509,00
14.7	Sala personalizada	R\$ 5.333,00

*As salas são diferenciadas em razão de suas dimensões ou particularidades.

15- SALA DE HOMENAGENS

Espaço reservado para realização de celebrações póstumas.

TIPO	VALOR
15.1- Piso reto	R\$ 643,00
15.2- Tipo auditório, com poltrona estofada	R\$ 1008,00

16- ORNAMENTAÇÃO DA SALA

Decoração com flores, arranjos e artefatos no local em que será realizado o ato de velar e/ou de se homenagear.

REFERÊNCIA	CONJUNTO 01	CONJUNTO 02
16.1	R\$ 1.390,00	R\$ 643,00
16.2	R\$ 1.622,00	R\$ 858,00
16.3	R\$ 1.854,00	R\$ 1.287,00
16.4	R\$ 2.086,00	R\$ 1.502,00
16.5	R\$ 2.318,00	R\$ 1.717,00
16.6	R\$ 2.549,00	R\$ 1.931,00
16.7	R\$ 2.781,00	R\$ 2.146,00

17- PADRÃO DE FUNERAL: DEFINIÇÃO

Dado o caráter de essencialidade da atividade e a necessidade de se garantir atendimento universal à todas as categorias sociais, os serviços são divididos em 05 (CINCO) categorias sócio econômica:

GRATUITO	ASSISTENCIAL	SOCIAL	ESPECIAL	PERSONALIZADO
----------	--------------	--------	----------	---------------

Nota explicativa: Considerando ainda, o desenvolvimento que o setor teve nos últimos anos, por meio de um processo de qualificação, com a implantação de serviços diferenciados, investimentos em infraestrutura e capacitação, que cada empresa funerária adotou distintamente, a ABREDIF apresenta nesta tabela referencial os valores de 15 (quinze) tipos de serviços, que representam as 5 categorias estabelecidas, de tal forma que, fique garantido um parâmetro que permita a contratação de um funeral, por um valor justo e acessível, à pessoas de todas as categorias sócios econômicas existentes, ficando os demais tipos livres, para que haja liberdade de oferta e contratação, conforme a necessidade e especificidades estabelecidas pelas famílias, na realização de sua vontade e/ou do ente falecido.

•**17.1- Atendimento Gratuito:** realizado exclusivamente quando o contratante do serviço estiver inscrito e for usuário do cadastro único do governo, também conhecido como CadÚnico ou para pessoas falecidas sem qualquer recurso financeiro que não sejam reclamadas por parentes ou responsável legal.

•**17.2- Atendimento assistencial:** Restrito a serviços essenciais com utilização de urna com alça dura, inclui véu, remoção dentro dos limites territoriais do município onde ocorreu o óbito e fornecimento de paramentos (ESSA) para velar na residência ou diretamente no cemitério em que será sepultado

• **17.3- Atendimento Social:** Compreende atendimento com esquife de alça parreira, ornamentação da urna, véu, ESSA, remoção dentro dos limites territoriais do município onde ocorreu o óbito.

• **17.4- Atendimento Especial:** Realizado com ataúde de varão ou alça nobre, com renda e verniz especial.

• **17.5- Atendimento Personalizado:** Realizado com o fornecimento de produtos e serviços diferenciados conforme disponibilidade da empresa ou pedido do contratante, caracterizado pela alta qualidade, exclusividade ou raridade.

18- CLASSIFICAÇÃO DAS URNAS POR REFERÊNCIA DA TABELA E ENQUADRAMENTO NO TIPO DE ATENDIMENTO:

18.1- O Atendimento Funerário Gratuito utiliza:

Ref.01 – Urna com 04 alças duras sem verniz

18.2- Atendimento Funerário Assistencial utiliza:

Ref.01 – Urna com 04 alças duras sem verniz

Ref.02 - Urna com 04 alças duras e verniz

Ref. 03- Urna com 06 alças duras e verniz

18.3- Atendimento Funerário Social utiliza:

Ref. 04 – Urna com 06 alças duras e visor

Ref. 05- Urna com alça parreira

Ref. 06- Urna com alça parreira e visor

18.4- Atendimento Funerário Especial utiliza:

Ref. 07 – Urna com visor e varão.

Ref. 08 – Urna com tampa gravada

Ref.09 - Urna com detalhes na tampa

Ref.10 - Urna com sobretampo

18.5- Atendimento Funerário Personalizado utiliza:

Ref. 11 a 30 – Serão usados artefatos conforme definição de padrão de funeral personalizado descrito nesta tabela.

Nº Pro: 20.92.4.31
 Data: 12.10.2012

19- TABELA DE VALOR DE FUNERAL REALIZADO CONFORME PADRÕES E
 CARACTERÍSTICAS ESTABELECIDAS E ADOTADAS PELO SETOR
 FUNERÁRIO DO BRASIL.

Ref. do FUNERAL	Serviços necessários	Serviços facultativos	Serviços de terceiros	Valor Total do Funeral	ESPECIFICAÇÃO DA URNA
000	R\$ 0,00				Gratuita
001	R\$ 811,00				Alça dura sem verniz
002	R\$ 1.295,00				Alça dura 4 alça e verniz
003	R\$ 1.683,00				Alça dura 6 alça e verniz
004	R\$ 2.426,00				Alça dura com visor
005	R\$ 2.610,00				Alça parreira
006	R\$ 2.794,00				Alça parreira visor
007	R\$ 3.324,00				Visor varão
008	R\$ 3.541,00				Tampa gravada
009	R\$ 3.927,00				Detalhes na tampa
010	R\$ 4.630,00				Sobre tampo
011	R\$ 4.863,00				Sextavada/ varãozinho c/ imagem
012	R\$ 5.848,00				Sextavada sobre tampo inteiro
013	R\$ 6.994,00				Destavada c/ sobre tampo e entalhes
014	R\$ 7.643,00				Destavada em relevo
015	R\$ 8.998,00				Redonda
016					Urna Destavada c/ visor/sobre tampo
017					Argolão dourado - destavado - sobretampo entalhado
018					Urna argolão dourado com sobre tampo
019					Argolão dourado - sobre tampo - cristo
020					Varão duplo luxo dourado - detalhes em relevo
021					Argolão dourado - sobretampo entalhado - luxo
022					Italiana
023					Urna oval luxo - sobre tampo - crucifixo
024					Urna sextavada varão/visor com vidro
025					Urna luxo ovalada
026					Urna luxo serigrafada
027					Varão de luxo - madeira maciça
028					Urna destavada luxo
029					Urna luxo/faraó/americana
030					Super luxo

A PARTIR DA REF 16 CONFORME ACORDO ENTRE AS PARTES

NOTA SOBRE VALOR DO FUNERAL

As empresas funerárias são no conceito legal e prático, prestadoras de serviços. O valor do FUNERAL corresponde ao conjunto de atividades necessárias para sua realização. O artefato utilizado (urna), embora seja a parte tangível do atendimento funerário, não é referência de padrão, sendo a urna uma mera especificação, de um dos produtos, que compõe a prestação do serviço.

Quando a empresa funerária não realizar o cerimonial (item 3 deste manual): em razão de sepultamento direto ou traslado, ficando a ela substanciado somente o fornecimento dos artefatos necessários e serviço funerário, (conforme definições nos itens 1 e 2 deste manual), deverá ser aplicado na tabela do item 19, um desconto de 25% sob o valor, sendo a este acrescido o valor da quilometragem quando da realização de traslado, bem como, de outros itens que venham a ser contratados.

20- COROA DE FLOR

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
20.1	Pequena artificial	R\$ 225,00
20.2	Pequena natural	R\$ 300,00
20.3	Média artificial	R\$ 375,00
20.4	Média natural	R\$ 450,00
20.5	Grande	R\$ 525,00
20.5	Extra	*
20.7	Especial	*

**Conforme opção e/ou solicitação do contratante*

21- FUNERAL INFANTIL

Padrão infantil	Assistencial	Social	Especial	REF
0,60	R\$ 579,00	R\$ 1.097,00	R\$ 1.674,00	21.1
0,80	R\$ 622,00	R\$ 1.153,00	R\$ 1.699,00	21.2
1.00	R\$ 654,00	R\$ 1.203,00	R\$ 1.955,00	21.3
1.20	R\$ 745,00	R\$ 1.346,00	R\$ 1.974,00	21.4
1.40	R\$ 817,00	R\$ 1.543,00	R\$ 2.196,00	21.5
1.60	R\$ 921,00	R\$ 1.699,00	R\$ 2.340,00	21.6

22- CEARF – CÓDIGO DE ÉTICA E AUTOREGULAMENTAÇÃO DO SETOR FUNERÁRIO BRASILEIRO

1- Artigos do Código de Ética do Diretor Funerário relativos a comercialização de serviços:

ARTIGO 17

Comercialização – Somente serão oferecidos produtos e serviços dentro das exigências técnicas, legais e operacionais necessárias, sempre em conformidade com o poder aquisitivo do contratante, ao qual serão fornecidas todas as descrições e comparações necessárias.

ARTIGO 18

Preços – Os valores praticados serão estabelecidos em tabela própria, em consonância com a legislação local, em conformidade com a qualidade do produto ou serviço oferecido; observada a tabela de referências adotadas pela ABREDIF.

ARTIGO 19

Será considerada falta grave a este código, a captação de clientes, mediante oferta, venda, indução ou intermediação de todo Serviço Funerário Efetivo, fora das dependências da empresa funerária, salvo por solicitação expressa do contratante.

23- REAJUSTE NO TEMPO – (ANÁLISE ECONÔMICA)

Como orientação e diretriz aos órgãos oficiais que estabelecem tabela pública para a atividade funerária nos municípios, a ABREDIF, informa que edita há mais de 20 anos a tabela referencial de valores para o setor funerário brasileiro, sempre com critério e responsabilidade social, sendo que o reajuste neste período foi o menor dentre todos os registrados pelos setores que prestam serviço público.

24- PROTOCOLOS DE CONDUTA ÉTICA

INTRODUÇÃO

O setor funerário brasileiro, por meio das empresas legalmente instaladas e autorizadas a prestar serviço funerário, em observância e respeito aos aspectos legais, bem como, as variáveis emocionais e culturais que envolvem a contratação de um FUNERAL, disponibilizará atendimento, exclusivamente, dentro das normas e protocolos éticos estabelecidos pela ABREDIF.

PROTOCOLO 01

DA ESCOLHA E CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Em observância ao CDC (Código de defesa do consumidor) é garantido o direito de livre escolha, dentre as empresas legalmente autorizadas, a prestar o serviço funerário no município em que ocorreu o óbito, bem como dos itens que irão compor a homenagem póstuma, a pessoas físicas que tenham vínculo familiar com o falecido, ou a pessoa, designada para este fim por estes.

A escolha e contratação do FUNERAL, bem como da empresa que irá prestá-lo, não se confunde, nem contrapõe com a responsabilidade financeira pela sua execução, podendo esta, se dar por meio de terceiros, sejam eles pessoas físicas, jurídicas ou seguradoras.

PROTOCOLO 02

DA RESPONSABILIDADE FINANCEIRA

A pessoa física ou jurídica, que em razão de contrato, apólice ou acordo comercial, assumir a responsabilidade pelo pagamento do funeral, não poderá, em nenhuma hipótese ou condição, interferir ou glosar vontade e a preferência da família, na escolha da empresa funerária ou serviços e produtos que serão utilizados, ficando, a participação do responsável financeiro, restrita e limitada a sua obrigação de pagar, no prazo acordado, sem imposição ou condicionante, o valor integral do benefício a que a família faz jus.

PROTOCOLO 03

PROTOCOLO ÉTICO

Configura-se falta ética gravíssima, participar, integrar, se associar ou apoiar, intermediadores e plataformas de contratação de serviço funerário, **que não respeitem o direito de preferência da família** na escolha da empresa funerária e serviços, as jurisdições de atuações das empresas funerárias, os limites estabelecidos para responsabilidade financeira e os valores pactuados como benefício do seguro.

PROTOCOLO 04

DO LOCAL E FORMA DE CONTRATAÇÃO

As contratações de FUNERAL se darão sempre de forma presencial, dada a necessidade de se observar protocolos legais de reconhecimento do corpo, preenchimento de dados e de se firmar documento hábil ao registro do óbito e realização do sepultamento.

PROTOCOLO 5

DOS PLANOS FUNERÁRIOS

Os planos funerários, serão comercializados em observância as legislações existentes, em especial, pela lei 13.261/16 que o regulamenta.

PROTOCOLO 6

ATENDIMENTO DE ASSOCIADO DE OUTRA EMPRESA FUNERÁRIA

Os atendimentos funerários a associados de outras empresas, quando solicitado por empresa congênere, se dará sempre que possível nas condições originais estabelecidas no contratado. A remuneração do serviço será de 80%, da tabela referencial da ABREDIF quando houver acordo operacional entre as empresas.

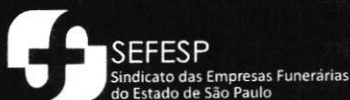
PROTOCOLO 7

JURISDIÇÃO DA ATIVIDADE FUNERÁRIA

Sendo a atividade funerária considerada uma atividade pública, autorizada na forma da lei pelos municípios sob condicionantes e restrições, a empresas privadas, as quais estão sujeita a fiscalização e ao cumprimento de normas e obrigações, é considerado falta ética a realização de um serviço funerário, fora da jurisdição a que a empresa está autorizada a operar, salvo quando tratar-se de uma remoção de outra localidade para a que atua.

O serviço público, quando prestado pela iniciativa privada, deve manter e conservar as suas características de interesse público, este é definido conforme características próprias, não sendo aceitável que terceiros desrespeitem a autonomia municipal e realizem, sem autorização, atividade funerária, mesmo que de forma transitória e esporádica, fato que além de causar desequilíbrio econômico no contrato de concessão local, provoca uma evasão de renda aos cofres municipais e risco sanitários.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS



Proc. 2012/2012
128146

COMERCIALIZAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO CONFORME CÓDIGO DE ÉTICA

Artigos do Código de Ética do Diretor Funerário relativos à comercialização de serviços:

...

ARTIGO 17

Comercialização – Somente serão oferecidos produtos e serviços dentro das exigências técnicas, legais e operacionais necessárias, sempre em conformidade com o poder aquisitivo do contratante, ao qual serão fornecidas todas as descrições e comparações necessárias.

ARTIGO 18

Preços – Os valores praticados serão estabelecidos em tabela própria, em consonância com a legislação local, em conformidade com a qualidade do produto ou serviço oferecido, observada a tabela de referências adotadas pela ABREDIF.

ARTIGO 19

Será considerada falta grave a este código, a captação de clientes, mediante oferta, venda, indução ou intermediação de todo Serviço Funerário Efetivo, fora das dependências da empresa funerária, salvo por solicitação expressa do contratante.

...

Modelo de Não Autorização para Tanatopraxia

{ MODELO DE NÃO AUTORIZAÇÃO PARA TANATOPRAXIA }

PAPEL TIMBRADO EMPRESA

MODELO DE NÃO AUTORIZAÇÃO DE TANATOPRAXIA

DECLARAÇÃO Nº

NOME E RG

ENDEREÇO COMPLETO

TELEFONE/ E-MAIL

GRAU DE PARENTESCO

Eu, acima qualificado(a) DECLARO para os devidos fins de direito que NÃO autorizei a realização do procedimento de tanatopraxia no corpo de (nome do(a) falecido(a)).

Declaro, ainda, que fui informado(a) da necessidade do procedimento, e das possíveis consequências de sua não realização.

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do declarante

Modelo 3032/2014
Rorima 01 Folha 1/1

{ MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA TANATOPRAXIA }

Timbre da Empresa

Autorização para Tanatopraxia.

AUTORIZAÇÃO

Eu, (qualificação do representante do falecido) RG. - estou ciente de que a tanatopraxia não é um procedimento obrigatório, e como representante do falecido, sr(a), idade anos, falecido (a) às horas do dia ____/____/____, causa mortis, Declaração de óbito - da cidade, Estado Declaro que recebi as devidas orientações e **AUTORIZO** a realização do procedimento de tanatopraxia (conservação do corpo) do mesmo.

.....
Representante do (a) falecido(a)

.....
Responsável da Empresa

.....
Responsável Técnico

Cidade: Data:/...../.....

DECLARAÇÃO DE ÓBITO N.º:

REGISTRO DE TANATOPRAXIA N.º:

NOTA FISCAL N.º:

PREPARADOR:

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

{ MODELO DE ATA DE TANATOPRAXIA }

Logo da Empresa

EMPRESA: XXXXXXXX

TANATOPRAXIA

REGISTRO Nº.....

DADOS PESSOAIS DO FALECIDO

Nome: R.G.:
Cor: Sexo: Profissão:

DECLARAÇÃO DE ÓBITO Nº:.....

Dia: Hora: Local:
Médico: CRM.:
Causa Mortis:

DADOS GERAIS DA TANATOPRAXIA

Realizado por:
Autorização Nº:
Necropsiado: () Não - () Sim: IML () SVO ()
Início: dia hora: - Término: dia hora:

PONTOS DE INJEÇÃO ARTERIAL

Tronco braquiocéfálico	()	Aorta abdominal	()
Carótida Comum	D () E ()	Iliaca Comum	D () E ()
Subclávia	D () E ()	Femoral	D () E ()
Braquial	D () E ()	Outras:	

Tanatofluido arterial: Volume total:

TRATAMENTO DAS CAVIDADES

Aspiração tóraco-abdominal: Não () Sim ()
Evisceração e embalagem: Não () Sim ()
Tanatofluido de cavidade: Volume:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Restauração: Não () Sim () Local:
Cosméticos: Não () Sim () Local:
Local de sepultamento:

FUNERÁRIA

Empresa: xxxx ()
Outra Empresa () Nome:

Cidade, de de

{ **MODELO DE RESPONSABILIDADE** }

PELO REGISTRO DO ÓBITO

Termo de Retirada de Corpo e Responsabilidade

Falecido(a) _____

RG: _____

Data do óbito ____/____/____

D.O número _____

Médico _____

CRM: _____

Fone: _____

Familiar: _____

RG: _____

Fone: _____

Nome da Funerária: _____

CNPJ: _____

Fone: _____

Nome do agente funerário: _____

RG: _____

Fone: _____

As partes acima qualificadas declaram ter retirado nesta data o corpo acima identificado para Registro do óbito e sepultamento na cidade de:

_____, responsabilizando-se civilmente e criminalmente pelo cumprimento da legislação vigente quanto a obrigação de registro do óbito no local do falecimento e/ou residência do falecido antes da realização do sepultamento.

LOCAL

_____/_____/_____
DATA

Assinatura do familiar

{ AUTORIZAÇÃO PARA CREMAÇÃO }

AUTORIZAÇÃO PARA CREMAÇÃO

[via arquivo]

===== DADOS DO FALECIDO =====

Nome:

RG:

CPF:

Data. Falecimento:

Decl. Óbito:

===== DADOS DO DECLARANTE =====

Nome:

Grau:

RG:

CPF:

End.:

===== DECLARAÇÃO =====

Eu, _____, acima identificado(a), AUTORIZO, o _____ (nome do crematório), situado na cidade de _____, estado de _____, devidamente licenciado pela CETESB, a realizar a cremação do falecido(a), acima identificado(a), cujo atestado de óbito foi assinado pela Médico Dr. _____, CRM _____ e o Dr. _____, CRM _____, conforme consta na certidão respectiva, cumprindo a vontade dos pais que declina a todos que sua opção última era que o corpo fosse cremado e não sepultado.

Declaro estar ciente de que o ato de cremação sofre restrições legais e de autoridades judiciais, bem como aquelas dispostas no artigo 77, parágrafo segundo da lei nº 6.015/73.

Assim, atendendo o desejo dos pais, estes autorizam a cremação de seu corpo, cumprindo com a legislação pertinente, assumindo todas as responsabilidades civis e criminais pelas declarações, quer no presente, quer no futuro, bem como junto aos demais familiares presentes e ausentes que nada tem a opor com relação a este procedimento ora por mim autorizado, visto ser o cumprimento fiel da reconhecida vontade do falecido(a).

Cidade, data

Autorizante:

RG:

CPF:

Testemunha 1

Nome:

RG:

CPF:

Testemunha 2

Nome:

RG:

CPF:

Nº Proc. 30.597/2016
Rubrica 11

{ Lei nº 13.484, de 26 de setembro de 2017 }

Alteração da Lei 6.015/73

Altera a Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos.
O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei no 6.015, de 31 de dezembro de 1973, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 19.

§ 4º As certidões de nascimento mencionarão a data em que foi feito o assento, a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, a naturalidade..."(NR)

"Art. 29.

§ 3º Os ofícios do registro civil das pessoas naturais são considerados ofícios da cidadania e estão autorizados a prestar outros serviços remunerados, na forma prevista em convênio, em credenciamento ou em matrícula com órgãos públicos e entidades interessadas.

§ 4º O convênio referido no § 3º deste artigo independe de homologação e será firmado pela entidade de classe dos registradores civis de pessoas naturais de mesma abrangência territorial do órgão ou da entidade interessada."(NR)

"Art. 54.

9º) os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;

10) o número de identificação da Declaração de Nascido Vivo, com controle do dígito verificador, exceto na hipótese de registro tardio previsto no art. 46 desta Lei; e 11) a naturalidade do registrando...

§ 4º A naturalidade poderá ser do Município em que ocorreu o nascimento ou do Município de residência da mãe do registrando na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, e a opção caberá ao declarante no ato de registro do nascimento."(NR)

"Art. 70.

1º) os nomes, prenomes, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;..."(NR)

"Art. 77. Nenhum sepultamento será feito sem certidão do oficial de registro do lugar do falecimento ou do lugar de residência do de cujus, quando o falecimento ocorrer em local diverso do seu domicílio, extraída após a lavratura do assento de óbito, em vista do atestado de médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte....."(NR)

"Art. 97. A averbação será feita pelo oficial do cartório em que constar o assento à vista da carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que o oficial suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé nas declarações ou na documentação apresentada para fins de averbação, não praticará o ato

Este texto não substitui o publicado no DOU de 27.9.2017

{ LEI 13.261/16 }

Dispõe sobre a normatização, a fiscalização e a comercialização de planos de assistência funerária.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a normatização, a fiscalização e a comercialização de planos de intermediação de benefícios, assessoria e prestação de serviço funerário mediante a contratação de empresas administradoras de planos de assistência funerária com pagamentos mensais pela oferta de toda a infraestrutura do atendimento.

Art. 2º A comercialização de planos de assistência funerária será de responsabilidade de empresas administradoras de planos de assistência funerária regularmente constituídas, e a realização do funeral será executada diretamente por elas, quando autorizadas na forma da lei, ou por intermédio de empresas funerárias cadastradas ou contratadas.

Parágrafo único Considera-se plano ou serviço de assistência funerária o conjunto de serviços contratados a serem prestados ao titular e a seus dependentes na realização das homenagens póstumas.

Art. 3º Somente serão autorizadas a comercializar planos de assistência funerária as empresas que o façam mediante contrato escrito que tenha por objeto exclusivo a prestação de serviço de assistência funerária e que comprovem:

I - manutenção de patrimônio líquido contábil equivalente a 12% (doze por cento) da receita líquida anual obtida ou prevista com a comercialização dos planos de assistência funerária no exercício anterior;

II - capital social mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do total da receita anual; e

III - quitação dos tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade.

Parágrafo único São dispensadas da comprovação das exigências constantes dos incisos I a III do caput deste artigo as microempresas definidas nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006

Art. 4º Para manutenção da autorização de operação, as empresas comercializadoras de planos de assistência funerária deverão:

I - manter reserva de solvência com bens ativos ou imobilizados de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total do faturamento obtido ou previsto com a comercialização dos planos contratados nos últimos 12 (doze) meses; e

II - submeter os balanços anuais da sociedade a auditoria contábil independente, a ser realizada por empresa de contabilidade ou auditores devidamente registrados no conselho profissional competente.

2023/10/11
2023/10/11

§ 1º Após o primeiro ano de comercialização de planos de assistência funerária, a empresa comercializadora estará obrigada a promover os devidos ajustes contábeis para adequação da reserva de solvência de que trata o inciso I do caput deste artigo.

§ 2º Este artigo não se aplica às microempresas definidas nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, que estejam atuando no mercado desde, no mínimo, 1 (um) ano antes da publicação desta Lei

Art. 5º É assegurado às empresas comercializadoras de planos de assistência funerária até a data de promulgação desta Lei o direito a manter em vigor e a cumprir os contratos já firmados por elas.

Art. 6º As empresas comercializadoras de planos de assistência funerária que não observarem as exigências a que se referem os incisos I e II do art. 3º e os incisos I e II do art. 4º terão suas atividades suspensas até o cumprimento integral dessas exigências, excetuadas as atividades obrigatórias e imprescindíveis para o cumprimento dos contratos já firmados.

Art. 7º A contabilização do faturamento e das receitas obtidos com a comercialização dos planos de assistência funerária e das despesas a cargo da empresa comercializadora deve ser efetuada distintamente da contabilização dos demais ingressos e saídas da empresa.

Art. 8º O contrato de prestação de serviços de assistência funerária deverá conter expressamente:

I - descrição detalhada dos serviços compreendidos no plano de assistência funerária, providos pelo contratado ou a seu encargo, inclusive taxas e emolumentos, tributos incidentes nos serviços, nos bens e nos materiais consumidos ou não na prestação contratada, materiais, equipamentos, materiais de consumo, aluguéis de equipamentos, transporte e alimentação, quando compreendidos no plano de assistência contratado, próprio ou de terceiros;

II - valor e número de parcelas a serem pagas como contraprestação pelos serviços contratados;

III - titular e dependentes dos serviços contratados;

IV - nomeação do titular e seus dependentes e a faculdade de inclusão ou substituição destes; Ver tópico

V - cláusula assecuratória do direito de rescisão contratual a qualquer tempo pelo contratante, mesmo com a utilização dos serviços, e condições de cancelamento ou suspensão;

VI - forma de acionamento e área de abrangência;

VII - carência, restrições e limites; e

VIII - forma e parâmetros para reajuste das parcelas e local para pagamento.

Art. 9o (VETADO).

Art. 10. As empresas administradoras de planos de assistência funerária que descumprirem as exigências desta Lei estarão sujeitas às seguintes sanções

- I** - advertência escrita e fixação de prazos para o seu cumprimento;
- II** - multa, fixada em regulamento;
- III** - suspensão da atividade até o cumprimento das exigências legais;
- IV** - interdição do estabelecimento, em caso de reincidência.

Art. 11. (VETADO).

Art. 12. Esta Lei entra em vigor após decorridos 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação oficial.

Brasília, 22 de março de 2016; 195o da Independência e 128o da República.

DILMA ROUSSEFF

Eugênio José Guilherme de Aragão

Nelson Barbosa

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23.3.2016



RDC 33/11



Nº Proc. 32.92.62
Assinatura: [assinatura]



Ministério da Saúde
Agência Nacional de Vigilância Sanitária

RESOLUÇÃO - RDC Nº 33, DE 8 DE JULHO DE 2011

*Dispõe sobre o Controle e
Fiscalização Sanitária do
Translado de Restos
Mortais Humanos*

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 11 do Regulamento aprovado pelo Decreto Nº 3.029, de 16 de abril de 1999, e tendo em vista o disposto no inciso II e nos §§ 1º e 3º do art. 54 do Regimento Interno aprovado nos termos do Anexo I da Portaria Nº 354 da ANVISA, de 11 de agosto de 2006, republicada no DOU de 21 de agosto de 2006, em reunião realizada em 30 de junho de 2011,

adota a seguinte Resolução da Diretoria Colegiada e eu, Diretora-Presidente Substituta, determino a sua publicação:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Técnico que estabelece os requisitos mínimos para o translado de restos mortais humanos em portos, aeroportos e fronteiras, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS Seção I Objetivo

Art. 2º Este Regulamento possui o objetivo de estabelecer os critérios para o translado de restos mortais humanos em áreas de portos, aeroportos e fronteiras.

Seção II Abrangência

Art. 3º Este Regulamento se aplica ao translado de restos mortais humanos em áreas de portos, aeroportos e fronteiras.

Seção III Definições

Art. 4º Para efeito deste Regulamento Técnico são adotadas as seguintes definições:

I - Aeroporto: é o aeródromo público dotado de instalações e equipamentos para apoio a operações de aeronaves, embarque e desembarque de viajantes e/ou cargas.

II - Ata de Procedimento de Conservação de Restos Mortais Humanos: documento escrito que tem por objetivo relatar todo o procedimento de conservação de restos mortais humanos.

III - Autoridade Sanitária: Agente público com atribuição de aplicar medidas sanitárias apropriadas, de acordo com as Leis e Regulamentos vigentes em todo o território nacional e Tratados ou outros Atos Internacionais dos quais o Brasil seja signatário.

IV - Conservação de Restos Mortais Humanos: é o emprego de técnica, através da qual os restos mortais humanos são submetidos a tratamento químico, com vistas a manterem-se conservados por tempo total e permanente ou previsto, respectivamente, o embalsamamento e a formolização.

V - Cinzas: resíduos pulverulentos provenientes de incineração (cremação) de restos mortais humanos.

VI - Controle Sanitário: conjunto de medidas caracterizadas por ações de fiscalização, regulamentação, educação e informação que visam prevenir ou minimizar riscos para a saúde pública.

VII - Embalsamamento: método de conservação de restos mortais humanos com o objetivo de promover sua conservação total e permanente.

VIII - Formolização: método de conservação de restos mortais humanos com o objetivo de promover sua conservação de forma temporária.

IX - Restos Mortais Humanos: constituem-se do próprio cadáver ou de partes deste, das ossadas e de cinzas provenientes de sua cremação, excetuadas as células, tecidos e órgãos humanos destinados a transplantes e implantes, cujo transporte deverá obedecer à legislação sanitária pertinente.

X - Risco à Saúde Pública: probabilidade de ocorrência de um evento que possa afetar de forma adversa a saúde da população, com ênfase na disseminação internacional, ou que possa representar um perigo grave e direto.

XI - Translado de Restos Mortais Humanos: todas as medidas relacionadas ao transporte de restos mortais humanos, em urna funerária, inclusive àquelas referentes à sua armazenagem ou guarda temporária até a sua destinação final.

XII - Transportador: empresa responsável pelo transporte da urna funerária.

XIII - Urna Funerária: caixa ou recipiente externo em madeira, forrado internamente com folhas de zinco ou outro material que o venha a substituir com as mesmas funções, impermeável e sem visor.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E CUIDADOS RELATIVOS AO TRANSLADO DE RESTOS MORTAIS HUMANOS

Art. 5º O controle sanitário do translado de restos mortais humanos em áreas de portos, aeroportos e fronteiras somente será realizado pela ANVISA em casos de emergência em saúde pública ou situações que possam significar algum risco à saúde da população, a critério da Gerência Geral de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados.

Art. 6º Para o translado de restos mortais humanos em urnas funerárias deverão ser tomados todos os cuidados necessários a minimizar qualquer risco que possa ser atribuído devendo os documentos relativos ao procedimento estar à disposição da Autoridade Sanitária competente, sempre que solicitado.

Parágrafo único. O translado de cinzas não será objeto de controle sanitário.

Art. 7º O traslado de restos mortais humanos deverá ser realizado no compartimento de cargas dos meios de transporte utilizados e os restos mortais deverão ter sido submetidos a procedimento de conservação.

Parágrafo único. Para efeitos desta norma serão considerados procedimentos de conservação a formolização e o embalsamamento.

Art. 8º É obrigatória a lavratura de Ata de Conservação de Restos Mortais Humanos (Anexo I deste regulamento) sempre que for realizado procedimento de conservação de restos mortais humanos.

Parágrafo único. O transportador deverá anexar a Ata de Conservação de Restos Mortais Humanos aos demais documentos relativos ao traslado de restos mortais humanos.

Art. 9º O transportador deverá proceder à comunicação de quaisquer acidentes ou anormalidades durante o traslado a autoridade sanitária de portos, aeroportos e fronteiras.

Parágrafo único. Na ocorrência de quaisquer acidentes ou anormalidades no traslado de restos mortais humanos em urna funerária previsto nesta norma, a Autoridade Sanitária Estadual, Municipal ou Distrital poderá intervir, em caráter complementar, na falta de Autoridade Sanitária Federal.

Art. 10 Fica vedada, em todo o território nacional, a prestação de serviço de conservação e traslado de restos mortais humanos, em que o óbito tenha tido como causa a encefalite espongiforme, febre hemorrágica ou outra nova doença infecto-contagiosa que, porventura, venha a surgir a critério da Organização Mundial da Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde (MS).

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11 A inobservância ou descumprimento ao disposto nesta Resolução constitui infração de natureza sanitária, sujeitando-se, o infrator, às penalidades da Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo das demais sanções de natureza civil ou penal cabíveis.

Art. 12 Os casos não previstos nesta Resolução serão decididos pela área competente da ANVISA.

Art. 13 Fica revogada a Resolução -RDC nº 68, de 10 de outubro de 2007, publicada no DOU nº 197, de 11 de outubro de 2007, Seção 1, pág. 86.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MARIA CECÍLIA MARTINS BRITO

ANEXO I

MODELO DE ATA DE CONSERVAÇÃO DE RESTOS MORTAIS HUMANOS

Aos dias do mês dedo ano de ..., às...horas, na sala ...do..., sito à rua ..., da cidade....., Estado de, devidamente autorizado por.....documento (RG, CPF), representante legal do (a) falecido (a) Sr.(a)..... documento (RG, CPF, Título de Eleitor), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (idade), filho(a) de..... e de, falecido (a) às horas do diade.....de....., certidão de óbito nº....., do.....Cartório.....da cidade de....., no Estado de

Atestado o óbito pelo médico..... que deu como causa mortis (causa do óbito) e nada havendo o que contraindicasse o processo de conservação dos Restos Mortais Humanos, o médico.....(nome do médico realizador do procedimento de conservação), inscrito no CRM sob o nº., no Estado de, procedeu a conservação técnica que segue:.....(descrever o que foi realizado).....

Após o procedimento técnico, os Restos Mortais Humanos foram colocados no interior da urna impermeável, sendo esta, em seguida, lacrada, perante os signatários da ata.

O translado destina-se à cidade de....., no Estado de.....,no País.....assegurando-se pelo prazo de, desde que mantidas as condições sanitárias previstas neste regulamento.

A presente Ata, lavrada em três vias, lida e considerada conforme, é datada de.../.../... e assinada por:

Representante da família do falecido

Médico responsável pelo ato de conservação CRM nº.

Auxiliar do médico

Testemunha 1

Testemunha 2



Associação Brasileira de
Empresas e Diretores
do Setor Funerário

(14) 3814 9500



Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 212, DE 19 DE OUTUBRO DE 2006.

Propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social.

O **CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS**, no uso da competência que lhe confere o artigo 18 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS,

CONSIDERANDO que a concessão dos Benefícios Eventuais é um direito garantido em lei e de longo alcance social;

CONSIDERANDO a competência atribuída ao CNAS pela Lei 8.742, de 1993 - LOAS para a definição de critérios e prazos para a regulamentação dos benefícios eventuais, co-financiados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal, conforme § 1º do art. 22 da referida Lei;

CONSIDERANDO a Meta nº 17 - Gestão do SUAS: regulamentar os benefícios eventuais, conforme art. 22 da Lei 8.742, de 1993 - LOAS, deliberada na V Conferência Nacional de Assistência Social,

CONSIDERANDO a minuta de Decreto de regulamentação de benefícios eventuais da assistência social apresentada pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, examinada e referendada na Reunião Ordinária do CNAS ocorrida em 11, 12 e 13 de julho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios e prazos para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social.

Art. 2º O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Parágrafo único. Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 3º O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais,

cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Art. 4º O benefício eventual, na forma de auxílio-natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.

Art. 5º O alcance do benefício natalidade, a ser estabelecido por legislação municipal, é destinado à família e terá, preferencialmente, entre suas condições:

- I – atenções necessárias ao nascituro;
- II - apoio à mãe no caso de morte do recém-nascido;
- III – apoio à família no caso de morte da mãe; e
- IV - o que mais a administração do Município considerar pertinente.

Art. 6º O benefício natalidade pode ocorrer na forma de pecúnia ou em bens de consumo.

§ 1º Os bens de consumo consistem no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º Quando o benefício natalidade for assegurado em pecúnia deve ter como referência valor das despesas previstas no parágrafo anterior.

§ 3º O requerimento do benefício natalidade deve ser realizado até noventa dias após o nascimento.

§ 4º O benefício natalidade deve ser pago até trinta dias após o requerimento.

§ 5º A morte da criança não inabilita a família a receber o benefício natalidade.

Art. 7º O benefício eventual, na forma de auxílio-funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, em pecúnia, por uma única parcela, ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 8º O alcance do benefício funeral, preferencialmente, será distinto em modalidades de:

- I - custeio das despesas de urna funerária, de velório e de sepultamento;
- II - custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membro; e
- III - ressarcimento no caso de perdas e danos causados pela ausência do benefício eventual no momento em que este se fez necessário.

Art. 9º O benefício funeral pode ocorrer na forma de pecúnia ou na prestação de serviços.

§ 1º Os serviços devem cobrir o custeio de despesas de urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização de capela, isenção de taxas e colocação de placa de identificação, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º Quando o benefício for assegurado em pecúnia, deve ter como referência o custo dos serviços previstos no parágrafo anterior.

§ 3º O benefício, requerido em caso de morte, deve ser pago imediatamente, em pecúnia ou em serviço, sendo de pronto atendimento, em unidade de plantão 24 horas.

§ 4º O Distrito Federal e os Municípios devem garantir a existência de unidade de atendimento com plantão 24 horas para o requerimento e concessão do benefício funeral, podendo este ser prestado diretamente pelo órgão gestor ou indiretamente, em parceria com outros órgãos ou instituições.

§ 5º Em caso de ressarcimento das despesas previstas no § 1º, a família pode requerer o benefício até trinta dias após o funeral.

§ 6º O benefício funeral, em caso de ressarcimento, deve ser pago até trinta dias após o requerimento.

§ 7º O pagamento do ressarcimento será equivalente ao valor das despesas previstas no § 1º.

Art. 10 Os benefícios natalidade e funeral serão devidos à família em número igual ao das ocorrências desses eventos.

Art. 11. Os benefícios natalidade e funeral podem ser pagos diretamente a um integrante da família beneficiária: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

Art. 12. Ao Distrito Federal e aos Municípios compete:

I - a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II - a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais; e

III - expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Art. 13. Aos Conselhos de Assistência Social compete fornecer aos Estados, Distrito Federal e Municípios, informações sobre irregularidades na aplicação do regulamento dos benefícios eventuais, avaliar e reformular, se necessário, a cada ano, a regulamentação de concessão e valor dos benefícios natalidade e funeral.

Art. 14. A regulamentação dos benefícios eventuais e a sua inclusão na lei orçamentária do Distrito Federal e dos Municípios dar-se-ão no prazo de até doze meses e sua implementação até vinte e quatro meses, a contar da data da publicação dessa Resolução.

Art. 15. O Estado definirá a sua participação no co-financiamento dos benefícios eventuais junto aos seus Municípios a partir de:

- I - identificação dos benefícios eventuais implementados em seus Municípios, verificando se os mesmos estão em conformidade com as regulamentações específicas;
- II - levantamento da situação de vulnerabilidade e risco social de seus Municípios e índices de mortalidade e de natalidade; e
- III - discussão junto à CIB e aos Conselhos Estaduais de Assistência Social.

Parágrafo único. O resultado desse processo deverá determinar um percentual de recursos a ser repassado a cada Município, em um prazo de oito meses após a publicação desta Resolução.

Art. 16. O Distrito Federal e os Municípios devem promover ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos benefícios eventuais e dos critérios para sua concessão.

Art. 17. Recomendar que o critério de renda mensal *per capita* familiar para acesso aos benefícios eventuais estabelecido pelo Distrito Federal e pelos Municípios atenda ao determinado no art. 22 da Lei 8.742, de 1993, não havendo impedimento para que o critério, seja fixado em valor igual ou superior a $\frac{1}{4}$ do salário mínimo.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Silvio Iung
Presidente do CNAS



DECRETO Nº 6.307, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2007.

Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

§ 1º Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

§ 2º A concessão e o valor dos auxílios por natalidade e por morte serão regulados pelos Conselhos de Assistência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 2º O benefício eventual deve atender, no âmbito do SUAS, aos seguintes princípios:

I - integração à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas;

II - constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos;

III - proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas;

IV - adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

V - garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos;

VI - garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício eventual;

VII - afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania;

VIII - ampla divulgação dos critérios para a sua concessão; e

IX - desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a política de assistência social.

Art. 3º O auxílio por natalidade atenderá, preferencialmente, aos seguintes aspectos:

I - necessidades do nascituro;

II - apoio à mãe nos casos de natimorto e morte do recém-nascido; e

III - apoio à família no caso de morte da mãe.

Art. 4º O auxílio por morte atenderá, prioritariamente:

I - a despesas de urna funerária, velório e sepultamento;

II - a necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros; e

III - a ressarcimento, no caso da ausência do benefício eventual no momento em que este se fez necessário.

Art. 5º Cabe ao Distrito Federal e aos Municípios, de acordo com o disposto nos arts. 14 e 15 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, destinar recursos para o custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e pelos Conselhos Municipais de Assistência Social, respectivamente.

Art. 6º Cabe aos Estados destinar recursos financeiros aos Municípios, a título de participação no custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Estaduais de Assistência Social, de acordo com o disposto no art. 13 da Lei nº 8.742, de 1993.

Art. 7º A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I - riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II - perdas: privação de bens e de segurança material; e

III - danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

I - da falta de:

a) acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação;

b) documentação; e

c) domicílio;

II - da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;

III - da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;

IV - de desastres e de calamidade pública; e

V - de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

Art. 8º Para atendimento de vítimas de calamidade pública, poderá ser criado benefício eventual de modo a assegurar-lhes a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia, nos termos do § 2º do art. 22 da Lei nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 9º As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 14 de dezembro de 2007; 186º da Independência e 119º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Patrus Aninas

Este texto não substitui o publicado no DOU de 17.12.2007



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO:

JORNAL: Diário Oficial de NF

DIA: 06 / 06 / 14

EDIÇÃO Nº: 140 pag 5

VIDE DEC 164/17

DECRETO nº. 94, de 04 de junho de 2014. Proc. 323.224-1

Assinatura: [assinatura] data 04

**"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS
SÓCIOASSISTENCIAIS EVENTUAIS NO MUNICÍPIO
DE NOVA FRIBURGO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS"**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Orgânica do Município de Nova Friburgo e,

CONSIDERANDO a necessidade da concretização do Sistema Único da Assistência Social – SUAS no Município, no que tange a gestão pública da Política de Assistência Social e da universalização do direito à proteção social, com base na cidadania;

CONSIDERANDO que Benefícios Eventuais configuram-se como direitos sociais instituídos legalmente, visando o atendimento das necessidades humanas básicas e devem ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social no Município, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares, estando previstos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), sendo de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, assegurados pelo Art. 22 da Lei Federal nº: 8.742/1993 (Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS), alterada pela Lei Federal nº: 12.435/2011, e integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar no Município a concessão de benefícios socioassistenciais eventuais, estabelecendo critérios orientadores para a sua regulamentação e provisão no âmbito da Política Pública de Assistência Social pelo Município;

CONSIDERANDO os critérios para concessão do benefício eventual de Auxílio Funeral estabelecidos na Resolução CMAS/NF nº: 06, de 20 de agosto de 2009, de acordo com a Lei Municipal nº: 3.548/2007 (Conselho Municipal de Assistência Social).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO

Ass. Proc. 3042/2017
Data: 11/01/2017

DECRETA:

Art. 1º. - A concessão de benefícios socioassistenciais eventuais no Município de Nova Friburgo/RJ correrá sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho (SMASDHT).

Art. 2º. - O acesso à oferta de benefícios socioassistenciais eventuais ocorrerá mediante apresentação de demandas espontâneas, diretamente por parte de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, ou por identificação dessas situações quando do atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE).

Art. 3º. - Para que os benefícios socioassistenciais eventuais sejam efetivados como direito social, serão prestados integrados à rede de serviços socioassistenciais e/ou em outras políticas setoriais no Município, de modo a proporcionar o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares, dos vínculos familiares e da convivência e participação comunitária.

Art. 4º. - As modalidades de Benefícios socioassistenciais eventuais são:

I - Natalidade - para atender preferencialmente as necessidades do bebê que vai nascer; apoiar à mãe nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o nascimento e apoiar à família no caso de óbito da mãe.

II - Funeral - para atender preferencialmente as despesas de urna funerária, velório e sepultamento; as necessidades urgentes da família advindas da morte de um de seus provedores ou membros e o ressarcimento, no caso da ausência do Benefício Eventual no momento necessário.

III - Vulnerabilidade Temporária - para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e podem decorrer de falta de acesso a condições e meios para suprir ao mínimo social cotidiano do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação; falta de documentação; falta de domicílio; situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo aos filhos; perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou por situações de ameaça à vida; ou a necessidade de custeio de despesas básicas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO

Nº Prot. 5122/2014
Rubrica [assinatura] [data]

II - Do Benefício socioassistencial eventual Auxílio Funeral:

- a) Exigirá a comprovação prévia, através de documentação oficial, da situação elencada no inciso II do art. 4º do presente;
- b) Teto para licitação do valor unitário do benefício de um (01) salário mínimo federal;
- c) Pagamento de $\frac{1}{2}$ (meio) salário mínimo federal para o traslado intermunicipal para Nova Friburgo de corpos de pessoas residentes neste Município;
- d) O benefício pode ser requerido por qualquer pessoa da família até o 2º. grau de parentesco e será pago diretamente a Empresa prestadora do serviço;
- e) Será concedida isenção da Taxa municipal de sepultamento para as famílias consideradas elegíveis através de avaliação social realizada pela equipe técnica dos equipamentos sociais vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho.

III - Do Benefício socioassistencial eventual Auxílio Vulnerabilidade Temporária:

- a) Exigirá a comprovação prévia, através de documentação oficial, da situação elencada no inciso III do art. 4º do presente;
- b) No caso de necessidade de custeio de transporte intermunicipal de familiares que possuam menores em cumprimento de medidas socioeducativas determinada judicialmente (Art. 112, incisos V e VI, da Lei Federal nº: 8.069/1990 – ECA), será fornecido bilhete de passagem (Riocard ou outro) para o integrante da família quando da realização da visita na Instituição onde o adolescente encontra-se, mediante solicitação formulada com antecedência mínima de setenta e duas (72) horas;
- c) Pagamento de bilhete de passagem de ônibus intermunicipal e/ou interestadual para recambiamento de pessoa em situação de rua em Nova Friburgo para sua cidade de origem;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO

Nº Proc. 2.332/14
Rubrica 11-6017-24

- d) Fornecimento de uma (01) cesta básica mensalmente para o núcleo familiar em vulnerabilidade social pelo período máximo de seis (06) meses;

IV - Do Benefício socioassistencial eventual Auxílio Calamidade Pública:

- a) Exigirá a comprovação prévia, através de documentação oficial, da situação elencada no inciso IV do art. 4º do presente, notadamente Laudo de interdição da Defesa Civil;
- b) Para sua concessão dependerá de decretação de Estado de Calamidade Pública no Município, devidamente reconhecida pelas esferas estadual e federal;
- c) Seguirá a legislação pertinente à matéria (Art. 6º. CRFB/1988; Art. 37 do Estatuto do Idoso; Decreto Federal nº. 6.307/2007; Decreto Estadual nº. 42.406/2010; Leis Municipais nºs. 3.894/2011, 3.813/2009 e 3.550/2007);
- d) Concessão de Benefício socioassistencial municipal de transferência direta de renda na modalidade "**Bolsa Auxílio Aluguel**" concedido ao núcleo familiar que comprove hipossuficiência, desabrigamento e interdição de Imóvel próprio e único para sua habitação, através do pagamento de subsídio financeiro no valor de $\frac{3}{4}$ do salário mínimo federal para pagamento de aluguel de imóvel residencial pelo período máximo de doze (12) meses;

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Palácio Barão de Nova Friburgo/RJ, 04 de junho de 2014.


Rogério Cabral
Prefeito



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO**



Nº Proc. 9233/2017
Data 04/08/2017

DECRETO Nº 164, de 04 de agosto de 2017.

Altera o Decreto Municipal nº 94, de 04 de junho de 2014, que dispõe sobre a Concessão dos Benefícios Socioassistenciais Eventuais no Município de Nova Friburgo e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Friburgo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade da concretização do Sistema Único da Assistência Social – SUAS no Município;

CONSIDERANDO que os benefícios eventuais se configuram como direitos sociais instituídos legalmente, visando o atendimento das necessidades humanas básicas e devem ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social no Município, sendo de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, assegurados pelo art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS);

CONSIDERANDO a impossibilidade de enquadramento dos cidadãos em situação de rua para concessão do benefício de “Bolsa Auxílio Aluguel” previsto no benefício socioassistencial eventual de Calamidade Pública (alínea “d”, inciso IV, do Art. 7º);

CONSIDERANDO a inexistência de legislação municipal que preveja a concessão de auxílio aluguel aos cidadãos em situação de rua;

CONSIDERANDO que o benefício socioassistencial eventual de Auxílio Vulnerabilidade Temporária regulamentado pelo Decreto Municipal nº 94/2014, Art. 7º, III, não incluiu a previsão de concessão de “Bolsa Auxílio Aluguel” aos cidadãos que se enquadrarem na situação elencada no inciso III do Art. 4º do referido Decreto;

CONSIDERANDO o apurado nos Procedimentos Administrativos nºs 12.712/2017 e 12.713/2017, comprovando a existência de dotação orçamentária e a aprovação por unanimidade pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em obediência ao art. 22, § 1º da Lei Federal 8.742/1993 (LOAS);

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a concessão de benefício socioassistencial de transferência direta de renda na modalidade “Bolsa Auxílio Aluguel” ao núcleo familiar que comprove o enquadramento na situação de Vulnerabilidade Temporária prevista no inciso III do Art. 4º

Avenida Alberto Braune, n. 225 – Centro – Nova Friburgo/RJ – CEP 28613-001

Gabinete do Prefeito



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO**



Nº Proc. 3043-2014
Rubrica

do Decreto Municipal nº 94/2014, e que comprove hipossuficiência e desabrigoamento, atestados por relatório social elaborado pela Secretaria de Assistência Social, através do pagamento de subsídio financeiro no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para pagamento de aluguel de imóvel residencial pelo período máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, ficando sua concessão disciplinada de acordo com as normas constantes deste decreto.

Art. 2º. O inciso III do Art. 7º do Decreto Municipal nº 94/2014 passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º - Da especificidade de cada modalidade de benefício eventual:

(...)

III – Do Benefício socioassistencial eventual Auxílio Vulnerabilidade Temporária:

a) Exigirá a comprovação prévia, através de documentação oficial, da situação elencada no inciso III do art. 4º do presente;

b) No caso de necessidade de custeio de transporte intermunicipal de familiares que possuam menores em cumprimento de medidas socioeducativas determinada judicialmente (Art. 112, incisos V e VI, da Lei Federal nº: 8.069/1990 – ECA), será fornecido bilhete de passagem (Riocard ou outro) para o integrante da família quando da realização da visita na instituição onde o adolescente encontra-se, mediante solicitação formulada com antecedência mínima de setenta e duas (72) horas;

c) Pagamento de bilhete de passagem de ônibus intermunicipal e/ou interestadual para recambiamento de pessoa em situação de rua em Nova Friburgo para sua cidade de origem;

d) Fornecimento de uma (01) cesta básica mensalmente para o núcleo familiar em vulnerabilidade social pelo período máximo de seis (06) meses;

e) Concessão de Benefício socioassistencial municipal de transferência direta de renda na modalidade “Bolsa Auxílio

Avenida Alberto Braune, n. 225 – Centro – Nova Friburgo/RJ – CEP 28613-001

Gabinete do Prefeito



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO**



DATA: 04/08/2017
Nº PRO: 35.33/2017
Assinatura: [assinatura]

Aluguel" concedido ao núcleo familiar que comprove hipossuficiência e desabrigo, atestados por relatório social elaborado pela Secretaria de Assistência Social, através do pagamento de subsídio financeiro no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para pagamento de aluguel de imóvel residencial pelo período máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 3º. As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Barão de Nova Friburgo, 04 de agosto de 2017.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RENATO BRAVO
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Processo: 3.033/2020

Folha nº _____

Rubrica: _____

Processo Administrativo nº: 3.033/2020.

Secretaria Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto: Serviços Funerários para atendimento das demandas de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social.

À Secretaria Municipal de Assistência Social

Trata o presente de contratação de empresa especializada em Serviços Funerários para atendimento das demandas de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social, encaminhado à esta “**Especializada**” para análise da conformidade do documentos.

Preliminarmente, cabe registrar que a análise da Controladoria Geral se restringe somente aos aspectos formais da documentação acostada ao procedimento, ficando excluídas questões de natureza técnica, jurídica, administrativa ou de conveniência ou oportunidade, cabendo estas a autoridade administrativa responsável pela prática do ato e a Procuradoria Geral do Município. Em relação as questões de ordem técnica, tais como a justificativa da necessidade da contratação, a descrição do objeto e suas respectivas especificações, os quantitativos solicitados, a elaboração do Termo de Referência entre outros, pressupõe-se que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos e imprescindíveis para adequação às necessidades da Administração, observando todos os requisitos legalmente impostos.

Neste sentido, podemos observar que foram juntados aos autos:

1- Solicitação para contratação dos serviços, devidamente assinada pela Unidade Requisitante e Ordenador da Despesa, com respectivo Programa de Trabalho, Classificação da Despesa e Fonte do Recurso (fls. 03);

2- Estudos Preliminares com a descrição da necessidade da contratação, requisitos, estimativa de quantitativo e preços entre outros, conforme diretrizes do artigo 24 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 (fls. 06-13);

3- Termo de Referência visando subsidiar a Administração com todas as diretrizes que darão ordem e forma à demanda, notadamente no que tange a descrição do objeto, justificativa, obrigações das partes e todas as demais condições da contratação (fls. 14-23);

4- Cópia do Manual do Diretor Funerário 2020, homologado pela Associação Brasileira de Empresas Funerárias, Crematórias e Administradoras de Planos Funerários - ABREDIF, que referencia os serviços e preços do presente objeto (fls.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Processo: 3.033/2020

Folha nº _____

Rubrica: _____

24-45).

Ressalvamos que o Manual do Diretor Funerário faz menção a utilização obrigatória dos valores dispostos quando tratar-se de contratação pública, razão pela qual deverá o requisitante analisar a possibilidade de aproveitamento dos mesmos ao menos como padrão referencial.

Como **recomendação**, considerando as normas pertinentes à elaboração e instrução processual constante do Manual de Rotina Administrativa de Formação de Processos de Despesa e Execução de Contratos Administrativos, instituído pelo Decreto Municipal nº 223/2017, que o requerente:

1- elabore, em cumprimento ao estabelecido no item 1.1.2, "a" do Manual de Procedimentos e em conformidade com as diretrizes do artigo 25 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, o respectivo **Mapa de Gerenciamento de Riscos** identificando os principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, avaliação dos mesmos, tratamento daqueles considerados inaceitáveis, definição dos responsáveis pelas ações de tratamento e das ações de contingência;

2- quando da expedição da Ordem de Serviço de designação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, **dê ciência aos mesmos**, em cumprimento ao item 2.2.1, "g", devendo informar ainda a experiência necessária para o respectivo acompanhamento e controle da execução dos serviços, conforme exigido no item 15.4 do Termo de Referência;

3- proceda a devida **autuação das folhas do processo**.

Após, encaminhe o feito à Secretaria de Infraestrutura e Logística **para realização dos procedimentos administrativos com vistas à obtenção de valores de referência**, devendo utilizar-se, se possível, o conceito da "cesta de preços aceitáveis", amplamente abarcado pela Corte de Contas do Estado, inclusive com jurisprudência pioneira (Súmula nº 2 de 19/06/2018), através de pesquisa de preços regulamentada pelo Decreto Municipal nº 169/2017.

Nova Friburgo, 10 de março de 2020.

Danny Dias Pinto
Análise de Processos
Mat.:199.345

De acordo:

Anna Paula Figueira de Lima

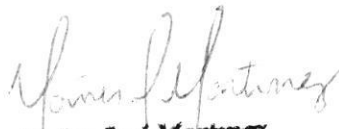
Responsável pelo Setor de Análise e Conferência de Processos

Matrícula 15.290



MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES

UNIDADE	CATEGORIA DE RISCO	OBJETO	PROCESSO CRÍTICO	RISCO	PROBABILIDADE (Baixa, Média, Alta)	IMPACTO (Baixo, Médio, Alto)	CRITICIDADE	RESPOSTA AO EVENTO (Prevenir Transferir, Mitigar, Aceitar)	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO	GESTOR DE RISCO
FMAS	operacional	Contratação de empresa especializada em serviços funerários para atendimento da população em vulnerabilidade social, através do benefício eventual por situação de morte	Estimativa do quantitativo dada a imprevisibilidade de ocorrência	Contratar quantidade de serviço insuficiente ante a demanda	A	A	A	Prevenir: Que haja a interrupção da concessão do Benefício eventual socioassistencial que pode comprometer a adequada prestação de serviço ao público e o cumprimento de nossa missão institucional.	Imediatamente e após a contratação	Yañes José Martinez


Yañes José Martinez
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL (SMASDHPP)
PMNF/MATR: 115200



NOVA FRIBURGO
PREFEITURA

PROCESSO Nº: _____

DATA: ____/____/____

RUBRICA: _____ FOLHA: _____

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS,
TRABALHO E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A JUVENTUDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nova Friburgo, 12 de março de 2020

À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

Subsecretaria de Compras e Licitações

Ref.:	Processo Serviço Público Municipal – Nº 3033/2020, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Assunto:	Contratação de serviços funerários

Trata-se o presente de Contratação de empresa especializada par prestação de serviços funerários (por Sistema de registro de Preços - SRP) para o atendimento ao benefício eventual por situação de morte, através do Fundo Municipal de Assistência Social da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, responsável pelas ações de implementação das políticas públicas sociais no âmbito municipal.

Compulsando os autos, observando as orientações da Especializada Controladoria Geral (fl. 71-72), cumprindo o que cabia por hora, vimos então, encaminhar os autos para a realização dos procedimentos administrativos necessários a obtenção dos preços de referência que darão base para o certame licitatório, levando em consideração o disposto no Manual do Diretor Funerário. observando ainda a recomendação de utilizar quando possível o conceito da “cesta de preços aceitáveis”, amplamente abarcado pela Corte de Contas do Estado, inclusive com jurisprudência sobre o tema (Súmula nº 2 de 19/06/2018), através de pesquisa de preços regulamentada pelo Decreto Municipal nº 169/2017.

Em prosseguimento, a Subsecretaria de Compras e Licitações



Yañes José Martinez

Gestor de Processos Administrativos
SMASDHPPJ Matr. 115200

De acordo, em prosseguimento;

Claudia Mara Barboza

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e
Políticas Públicas para Juventude - mat: 2000970

De: cotacao9.pmnf@gmail.com
Enviado em: 06/04/2020 hh:mm: 12:02
Para: jailson@planosaf.com.br
Assunto: ENC: Contratação de serviços Funerários
Anexos: AnexoIII-Serviço-Funerário-2020.docx; AnexoVI-Termo-de-Referencia-BE-Serviço-funerário-2020.docx

Prioridade: Alta

PRAZO PARA RESPOSTA: (09/04/2020)

Bom dia,

A Prefeitura de Nova Friburgo tem o interesse na **contratação de serviços Funerários para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo.**

Para darmos prosseguimento ao processo de Contratação, é de suma importância a colaboração da sua empresa, fornecendo os orçamentos para os itens descritos nos arquivos em anexo.

Caso não haja interesse ou possibilidade de atender a nossa solicitação, pedimos que apenas responda este e-mail com a expressão "não cotamos".

Para auxiliar na elaboração do orçamento, constam informações importantes no Termo de Referência e instruções para preenchimento da proposta na parte final deste e-mail.

Gratos pela sua colaboração,

Atenciosamente,

Leonardo Gabrig Peixoto

Departamento de Logística

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo - RJ

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

Subsecretaria de Compras e Licitações

Tel.: (22) 2525-9106 / 2525-9232

E-mail: cotacao9.pmnf@gmail.com

Os arquivos anexos contêm informações qualitativas e quantitativas desta contratação.

INSTRUÇÕES:

1. Faça o download e preencha o formulário em anexo (ANEXO II) com os preços (unitário e total) e marca do produto;
2. Preencha o rodapé do formulário com os dados da empresa: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e conta bancária (opcional) nos campos indicados (ou carimbo contendo todos os dados da empresa)
3. Coloque a data da proposta; **(caso não seja preenchida, será considerada a data de resposta do e-mail);**
4. **ASSINE O FORMULÁRIO** (Identificar a Assinatura);
5. Digitalize e nos envie preferencialmente por e-mail.

OBS: Por motivos administrativos só serão aceitas as cotações enviadas em **formulários próprios da empresa** caso contenham todos os dados solicitados acima, **e assinatura do responsável pela elaboração da proposta.**

Ao responder este e-mail a empresa declara estar ciente e concorda com as condições estabelecidas

Para maiores detalhes ou dúvidas contate-nos pelo tel.: (22) 2525-9106 / (22) 2525-9232. Horário de funcionamento: de segunda à sexta das 9h às 18h

cotacao9.pmnf@gmail.com

PROCESSO Nº	
DATA	/ /
Fórmulas nº	Rubrica

De: jailson silveira <jailson@planosaf.com.br>
Enviado em: 09/04/2020 hh:mm: 15:02
Para: cotacao9.pmnf@gmail.com
Assunto: Re: Contratação de serviços Funerários
Anexos: PREFEITURA NOVA FRIBURGO.pdf

Boa tarde,
Segue em anexo documento com carimbo.

Att.

Jailson Silveira.

From: cotacao9.pmnf@gmail.com
Sent: Wednesday, April 08, 2020 12:10 PM
To: 'jailson silveira'
Subject: RES: Contratação de serviços Funerários

Bom dia Obrigado.

Aguardo o envio!

Att.

Leonardo Gabrig Peixoto

De: jailson silveira <jailson@planosaf.com.br>
Enviada em: 08/04/2020 hh:mm:ss 12:03
Para: cotacao9.pmnf@gmail.com
Assunto: Fw: Contratação de serviços Funerários

Boa tarde.

Favor desconsiderar email anterior.

Planilha foi preenchida faltando o campo VALOR TOTAL.

Até o final da tarde enviarei planilha retificada.

Att.

Jailson Silveira.

From: jailson silveira
Sent: Wednesday, April 08, 2020 11:14 AM
To:
Subject: Re: Contratação de serviços Funerários

Bom dia Leonardo.

PROCESSO Nº	
DATA	/ /
Folhas nº	

Conforme solicitado, segue em anexo proposta para prestação de serviços a este município.

Att.

Jailson Silveira
22 25232854
22 999116170

From: cotacao9.pmnf@gmail.com
Sent: Monday, April 06, 2020 12:01 PM
To: jailson@planosaf.com.br
Subject: ENC: Contratação de serviços Funerários

PRAZO PARA RESPOSTA: (09/04/2020)

Bom dia,

A Prefeitura de Nova Friburgo tem o interesse na **contratação de serviços Funerários para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo.**

Para darmos prosseguimento ao processo de Contratação, é de suma importância a colaboração da sua empresa, fornecendo os orçamentos para os itens descritos nos arquivos em anexo.

Caso não haja interesse ou possibilidade de atender a nossa solicitação, pedimos que apenas responda este e-mail com a expressão "não cotamos".

Para auxiliar na elaboração do orçamento, constam informações importantes no Termo de Referência e instruções para preenchimento da proposta na parte final deste e-mail.

Gratos pela sua colaboração,

Atenciosamente,

Leonardo Gabrig Peixoto
Departamento de Logística

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo - RJ
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística
Subsecretaria de Compras e Licitações
Tel.: (22) 2525-9106 / 2525-9232

E-mail: cotacao9.pmnf@gmail.com

Os arquivos anexos contêm informações qualitativas e quantitativas desta contratação.

INSTRUÇÕES:

1. Faça o download e preencha o formulário em anexo (ANEXO II) com os preços (unitário e total) e marca do produto;
2. Preencha o rodapé do formulário com os dados da empresa: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e conta bancária (opcional) nos campos indicados (ou carimbo contendo todos os dados da empresa)
3. Coloque a data da proposta; (**caso não seja preenchida, será considerada a data de resposta do e-mail**);
4. **ASSINE O FORMULÁRIO** (Identificar a Assinatura);
5. Digitalize e nos envie preferencialmente por e-mail.

OBS: Por motivos administrativos só serão aceitas as cotações enviadas em **formulários próprios da empresa** caso contenham todos os dados solicitados acima, **e assinatura do responsável pela elaboração da proposta.**

Ao responder este e-mail a empresa declara estar ciente e concorda com as condições estabelecidas

Para maiores detalhes ou dúvidas contate-nos pelo tel.: (22) 2525-9106 / (22) 2525-9232. Horário de funcionamento: de segunda à sexta das 9h às 18h

PROCESSO Nº

DATA

Compras nº 22/2020

SOLICITAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

01 - NOME DO ÓRGÃO:

02 - ENDEREÇO:

Fundo Municipal de Assistência Social

Avenida Alberto Brejeiro, 224, sala 214, Centro, Nova Friburgo/RJ

03 - ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ TER OS CAMPOS DE Nº 10 E 11 PREENCHIDOS PELA EMPRESA E DEVOLVIDO NO ENDEREÇO ACIMA OU PELO EMAIL

04 - PRAZO: 12 meses

05 - LOCAL: Conforme Termo de Referência e seus anexos

06 - ITEM

07 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

08 - U/C

09 - QUANT

PREÇO
10 - UNITÁRIO 11 - TOTAL

LOTE 01

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 lampadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Und.	100	1.000,00	100.000,00
02	Cerimonial, padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Und.	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.	Km	10.000	2,80	28.000,00
04	Tanatotopraxia até 24 horas, conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Und.	30	800,00	24.000,00
05	Tanatotopraxia para traslado nacional, conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Und.	10	800,00	8.000,00
8.00006	Tanatotopraxia para traslado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Und.	10	800,00	8.000,00

Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

Secretaria Municipal de Assistência Social - Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Subsecretaria de Assistência Social - Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude

Anexo III

PROCESSO Nº
DATA

07	Tanatopraxia para traslado mais de 48 horas conforme referência 5.5 do Manual Director Funerário 2020 AGREDF	und	10	800,00	8.000,00
DECLARAMOS INTERA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93		VALIDADE DA PROPOSTA:		180 dias	
NOME DA EMPRESA: FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA.		NOME DO BANCO: CAIXA			
ENDEREÇO: RUA MARINO FINTO, 101 - DUAS PEDRAS - NOVA FRIBURGO/RJ CEP: 28.630-100		AGÊNCIA:		1623	
TELEFONE: 22 25225035	E-MAIL: jilson@plano5a1.com.br	Nº DA CONTA:		14429-5	
CNPJ: 28.704.393/0001-33	INSC. ESTADUAL: 1022603642-2				
EMI: 08/04/2020	28.704.393/0001-33				

FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA

RUA MARINO FINTO, 101

DUAS PEDRAS

CEP: 28.630-100

NOVA FRIBURGO RJ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

DATA

Folhas nº

Folhas nº

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
28.704.393/0001-33
MATRIZCOMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRALDATA DE ABERTURA
21/06/1985

NOME EMPRESARIAL

FUNERARIA FRIBURGUENSE LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

96.03-3-04 - Serviços de funerárias

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

47.89-0-02 - Comércio varejista de plantas e flores naturais

96.03-3-05 - Serviços de somatoconservação

94.91-0-00 - Atividades de organizações religiosas ou filosóficas

96.03-3-99 - Atividades funerárias e serviços relacionados não especificados anteriormente

47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO

R MARINO PINTO

NÚMERO

101

COMPLEMENTO

CEP

28.630-100

BAIRRO/DISTRITO

DUAS PEDRAS

MUNICÍPIO

NOVA FRIBURGO

UF

RJ

ENDEREÇO ELETRÔNICO

garcia@gigalink.com.br

TELEFONE

(22) 2543-6339

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

23/12/2000

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/04/2020 às 15:23:31 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

cotacao9.pmnf@gmail.com

PROCESSO Nº _____
DATA _____
Folhas nº 11 de 11

De: cotacao9.pmnf@gmail.com
Enviado em: 13/04/2020 hh:mm: 11:10
Para: assistenciapaf@outlook.com
Assunto: ENC: Contratação de serviços Funerários
Anexos: AnexoIII-Serviço-Funerário-2020.docx; AnexoVI-Termo-de-Referencia-BE-Serviço-funerário-2020.docx

Prioridade: Alta

Bom dia.

Segue o reenvio da solicitação de preços na contratação de serviços Funerários para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo.

Grato pela sua colaboração.

De: cotacao9.pmnf@gmail.com <cotacao9.pmnf@gmail.com>

Enviada em: 06/04/2020 hh:mm:ss 11:35

Para: assistenciapaf@outlook.com

Assunto: ENC: Contratação de serviços Funerários

Prioridade: Alta

A/c: Aline

PRAZO PARA RESPOSTA: (15/04/2020)

Bom dia,

A Prefeitura de Nova Friburgo tem o interesse na **contratação de serviços Funerários para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Friburgo.**

Para darmos prosseguimento ao processo de Contratação, é de suma importância a colaboração da sua empresa, fornecendo os orçamentos para os itens descritos nos arquivos em anexo.

Caso não haja interesse ou possibilidade de atender a nossa solicitação, pedimos que apenas responda este e-mail com a expressão "não cotamos".

Para auxiliar na elaboração do orçamento, constam informações importantes no Termo de Referência e instruções para preenchimento da proposta na parte final deste e-mail.

Gratos pela sua colaboração,

Atenciosamente,

Leonardo Gabrig Peixoto

Departamento de Logística

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo - RJ

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

Subsecretaria de Compras e Licitações

Tel.: (22) 2525-9106 / 2525-9232

E-mail: cotacao9.pmnf@gmail.com

Os arquivos anexos contém informações qualitativas e quantitativas desta contratação.

INSTRUÇÕES:

1. Faça o download e preencha o formulário em anexo (ANEXO II) com os preços (unitário e total) e marca do produto;
2. Preencha o rodapé do formulário com os dados da empresa: RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e conta bancária (opcional) nos campos indicados (ou carimbo contendo todos os dados da empresa)
3. Coloque a data da proposta; (**caso não seja preenchida, será considerada a data de resposta do e-mail**);
4. **ASSINE O FORMULÁRIO** (Identificar a Assinatura);
5. Digitalize e nos envie preferencialmente por e-mail.

OBS: Por motivos administrativos só serão aceitas as cotações enviadas em formulários próprios da empresa caso contenham todos os dados solicitados acima, e assinatura do responsável pela elaboração da proposta.

Ao responder este e-mail a empresa declara estar ciente e concorda com as condições estabelecidas

Para maiores detalhes ou dúvidas contate-nos pelo tel.: (22) 2525-9106 / (22) 2525-9232. Horário de funcionamento: de segunda à sexta das 9h às 18h

PROCESSO Nº _____
DATA _____
PONTOS DE ENTREGA _____



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

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

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

Anexo III

SOLICITAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

01 – NOME DO ÓRGÃO: Fundo Municipal de Assistência Social		02 – ENDEREÇO: Avenida Alberto Braune, 224, sala 214, Centro, Nova Friburgo/ RJ			
03 – ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ TER OS CAMPOS DE Nº 10 E 11 PREENCHIDOS PELA EMPRESA E DEVOLVIDO NO ENDEREÇO ACIMA OU PELO EMAIL.					
04 – PRAZO: 12 meses		05 – LOCAL: Conforme Termo de Referência e seus anexos			
06 – ITEM	07- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	08 – U/C	09 – QUANT.	PREÇO	
				10 – UNITÁRIO	11 - TOTAL
LOTE 01					
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	24.750,00	2.475,00
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	14.250	142.500,00
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		

PROCESSO Nº 11.111.111
DATA 11/11/2011
FOLHA Nº 33 DE 33



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

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

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

Anexo III

07	Tanatopraxia para traslado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10		
DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93				VALIDADE DA PROPOSTA: 180 dias	
NOME DA EMPRESA:				NOME DO BANCO:	
ENDEREÇO:				<Banco>	
TELEFONE:		E-MAIL:		AGÊNCIA:	<Nº da Agência>
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:		Nº DA CONTA:	<Nº da conta>
EM:					

PROCESSO Nº 000.000.000/2020
DATA 10/07/2020
Fórmula nº 000.000.000/2020



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.182.485/0001-68 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/03/2004
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL FLORICULTURA E FUNERARIA CENTRAL PAF SERRANA LTDA.
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNERARIA SERRANA	PORTE ME
---	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 96.03-3-04 - Serviços de funerárias
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

RADOURO LOPES TROVAO	NÚMERO 25	COMPLEMENTO *****
-------------------------	--------------	----------------------

CEP 28.613-190	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO NOVA FRIBURGO	UF RJ
-------------------	---------------------------	----------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
---------------------	----------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/04/2020 às 15:25:27 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



PROC. 25519 FLS 155

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 25519/2015

DATA 05 JUL 2016

DATA 05 JUL 2016 RUB. 155

Formas nº 86 Rubrica 674

PROPOSTA DE PREÇOS

Processo n.º 25519/2015

Pregão Presencial n.º
074/2016

09 - Identificação da Empresa ou Carimbo Padronizado

28.704.393/0001-33

FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA

RUA MARINO PINTO, 101

DUAS PEDRAS CEP: 28.630-100

NOVA FRIBURGO - RJ

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

1 - Nome do Órgão
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

05 - Endereço
AV. ALBERTO BRAUNE, 225 -
CENTRO NOVA FRIBURGO/RJ

10-Banco
104

11-Agência
1623

12 - Nº C/Corrente
003014429

Esta proposta deverá ter os campos 09, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20 preenchidos pela Empresa e devolvida até a data da abertura da Licitação, às 14:00 horas do dia 05/07/2016 no local acima, NA SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

13 - Declaramos inteira submissão aos termos desta Proposta, do Edital ou Convite e a Legislação em vigor.

01 / Julho / 2016

Assinatura

7 - Prazo de Entrega:

IMEDIATO

08 - Local de Entrega:

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo - Avenida Alberto Braune, n.º 225, Centro - Nova Friburgo.

Item	15 - Descrição do Objeto	16 U/C	17 - Qtdade	18 - Marca	19 - Preço Un	20 - Preço total
	Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço funerário e traslado intermunicipal, conforme Termo de Referência em anexo.					
	Serviço Funerário	Un	12		940,00	11.280,
02	Traslado (sendo 4 traslados por ano, abrangendo 200 km de ida e 200km de volta)	km	1600		2,50	4.000
	VALIDADE DA PROPOSTA - 90 DIAS					15.280

Jaguare Garcia Ferreira
PMNF - MAT:
PRESIDENTE DA C.P.L. / PREGOEIRO

Angela Maria Sardou Charret
PMNF - MAT: 256.430

Luciana Heckert de Amaral
Membro C.P.L. PMNF

Amilton T. de Medeiros Filho
Membro da C.P.L.
Mat. 199.108



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Nova Friburgo
Comissão Permanente de Licitações

PROCESSO Nº _____
DATA 13 / 07 / 2016
Folhas Nº 181 Rubrica 25

PROCESSO Nº _____
DATA ____ / ____ / ____
Folhas nº ____ Rubrica ____

A VOZ DA SERRA

Edição nº 9088 13/07/2016

RESULTADO DE JULGAMENTO

Processo nº 25519/2015

Pregão presencial nº 074/2016 I - Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço funerário e traslado intermunicipal, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho.

A empresa: FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA, cotou o menor valor global de R\$15.200,00 (Quinze mil duzentos reais).

Nova Friburgo, 11 de julho de 2016.

Jaguare Garcia Ferreira
Pregoeiro mat. 199.456

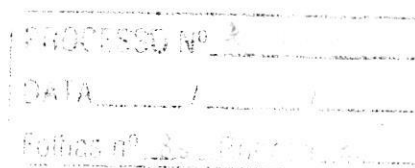

Patricia Benbert Garcia
Mat: 199046

Resultado da Correção pelo IGP-M (FGV)**Dados básicos da correção pelo IGP-M (FGV)****Dados informados**

Data inicial	05/2016
Data final	03/2020
Valor nominal	R\$ 0,00 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,21131640
Valor percentual correspondente	21,131640 %
Valor corrigido na data final	R\$ 0,00 (REAL)



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Subsecretaria de Compras e Licitações

Departamento de Logística

DATA 28/04/2020

PROCESSO Nº: 3033/2020

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

MAPA DE COTAÇÃO FORNECEDORES

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QT	COTAÇÕES		MENOR PREÇO	MEDIANA ¹	MÉDIA ARITIMÉTICA ²	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÉTODO SELECIONADO	PREÇO UNITÁRIO SELECIONADO	PREÇO TOTAL
				EMPRESA 1	EMPRESA 2							
1	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	1.000,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.075,00	R\$ 1.075,00	9,87%	Indiferente	R\$ 1.075,00	R\$ 107.500,00
2	Cerimonial, padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100	700,00		R\$ 700,00	-	-	-	-	R\$ 700,00	R\$ 70.000,00
3	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	2,80	R\$ 2,60	R\$ 2,60	R\$ 2,70	R\$ 2,70	5,24%	Indiferente	R\$ 2,70	R\$ 27.000,00
4	Tanatopraxia até 24 horas, conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	30	800,00		R\$ 800,00	-	-	-	-	R\$ 800,00	R\$ 24.000,00
5	Tanatopraxia para translado nacional, conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00		R\$ 800,00	-	-	-	-	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
6	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00		R\$ 800,00	-	-	-	-	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00

SERVIDOR:
ASSINATURA / CARIMBO / MATRÍCULA

Assinatura do Responsável Administrativo

VISTO, DE ACORDO:
ASSINATURA / CARIMBO / MATRÍCULA

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QT	COTAÇÕES		MENOR PREÇO	MEDIANA ¹	MÉDIA ARITIMÉTICA ²	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÉTODO SELECIONADO	PREÇO UNITÁRIO SELECIONADO	PREÇO TOTAL
				EMPRESA 1	EMPRESA 2							
7	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00		R\$ 800,00	-	-	-	-	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
SUBTOTAL POR EMPRESA :				R\$ 246.000,00	R\$ 141.000,00	0,00	0,00	0,00				

TOTAL	R\$ 252.500,00
--------------	----------------

REFERÊNCIAS :
SEM COTAÇÃO >>>

L. 12.526/2012, Art. 1º, I
 ANEXO - 1, Art. 1º, I
 ANEXO - 2, Art. 1º, I


Scynthia de Carestiato
 DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
 MAT. 115.195

SERVIDOR:
 ASSINATURA / CARIMBO / MATRICULA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Nova Friburgo
Subsecretaria de Compras e Licitações
Departamento de Logística

PROCESSO Nº: 3033/2020

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

				ESTIMATIVOS					REFERENCIAIS		
ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QUANT.	MENOR PREÇO ¹	FORNECEDORES ²	OUTROS ENTES PÚBLICOS	MÉDIA DOS PARÂMETROS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	ULTIMO PREÇO PRATICADO		TABELA DE REFERÊNCIA ⁷
						BANCO DE PREÇOS (NP) ⁵			ÍNDICE:	1,2113164	
									PREGÃO 25519/2015	REAJUSTE IPCA ⁶	
1	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	1.000,00	1.075,00		1.075,00	-	940,00	1.138,64	2.610,00
2	Cerimonial, padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100	700,00	700,00		700,00	-		0,00	1.287,00
3	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	2,60	2,70		2,70	-	2,50	3,03	4,30
4	Tanatopraxia até 24 horas, conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	30	800,00	800,00		800,00	-		0,00	794,00
5	Tanatopraxia para translado nacional, conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00	800,00		800,00	-		0,00	1.169,00

Assinatura do Responsável
Pelo Departamento de Logística

VISTO: DE ACORDO:

PROCESSO Nº

DATA

Folhas nº 2 de 2

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

				ESTIMATIVOS					REFERENCIAIS		
ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QUANT.	MENOR PREÇO ¹	FORNECEDORES ²	OUTROS ENTES PÚBLICOS	MÉDIA DOS PARÂMETROS	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	ULTIMO PREÇO PRATICADO		TABELA DE REFERÊNCIA ⁷
						BANCO DE PREÇOS (NP) ⁵			ÍNDICE:	1,2113164	
									PREGÃO 25519/2015	REAJUSTE IPCA ⁶	
6	Tanatotraxia para traslado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00	800,00		800,00	-		0,00	2.003,00
7	Tanatotraxia para traslado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00	800,00		800,00	-		0,00	2.425,00
TOTAL POR PARÂMETRO				244.000,00	252.500,00	0,00	252.500,00		119.000,00	144.146,65	512.490,00

- 1) Menor preço dentre os valores apresentados pelos fornecedores;
- 2) Menor preço selecionado entre a mediana e a média do mapa de cotação de FORNECEDORES;
- 3) Menor preço selecionado entre a mediana e a média do mapa de cotação de INTERNET;
- 4) Menor preço selecionado entre a mediana e a média dos valores apurados no relatório do Paine de Preços (<http://paineideprecos.planejamento.gov.br>);
- 5) Preço obtido através do Relatório de Cotação gerado a partir da ferramenta Banco de Preços (NP);
- 6) Valores da última contratação feita pela municipalidade, atualizados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA;
- 7) Valor correspondente a Tabela de Referência;

Leonardo Gabriel Salento
 Assessor Administrativo
 Assessor Administrativo

Scynthia de Carestiato
 DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
 MAT. 115.195



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

*Subsecretaria Municipal de Compras e Licitações
Departamento de Logística*

PROCESSO Nº: 3033/2020

RUBRICA: FOLHA:

RELATÓRIO DE PESQUISA DE MERCADO

Nova Friburgo, 28 de abril de 2020.

OBJETO DO PROCESSO:

Contratação de Serviços Funerários, para a **Secretaria Municipal de** conforme Requisições (Anexo I e Anexo II) e Termo de Referência, constantes no presente processo.

MÉTODOS DE PESQUISA:

- ☐ **Painel de Preços¹** disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>;
- ☐ **Banco de Preços (NP)²** contratações similares de outros entes públicos;
- ☐ **Sites de domínio amplo (internet)** desde que contenham a data e hora de acesso;
- ☐ **Pesquisa publicada em mídia especializada** (Ex. Tabela FIPE, WebMotors, etc.);
- ☒ **Pesquisa com os fornecedores.**

JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DE UM DOS PARÂMETROS ANTERIORES:

Não foram realizadas pesquisas no Painel de Preços e Banco de Preços por considerar a especificidade do tipo de serviço e por existir uma tabela referencial de valores dos serviços funerários no Brasil em anexo no processo página 25 de uso obrigatória para contrato público vinculante. E entrou em vigor a partir de janeiro de 2020.

Não foram encontradas mídias especializadas para os objetos pretendidos.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Subsecretaria Municipal de Compras e Licitações

Departamento de Logística

PROCESSO Nº: 3033/2020

RUBRICA: 57 FOLHA: 1

DO EMBASAMENTO LEGAL E REGULAMENTAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS:

Decreto 169, de 08 de agosto de 2017 que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e dá outras providências, no município de Nova Friburgo (Exceto Obras e Serviços de Engenharia).

QUANDO DA PESQUISA COM FORNECEDORES E/OU INTERNET E/OU MÍDIA ESPECIALIZADA

- 1) Diante do parâmetro utilizado, foi realizada solicitação formal com as empresas do segmento sendo:
 - a) Quantitativo de empresas consultadas via e-mail: **02 duas empresas;**
 - b) Quantitativo de empresas consultadas com entrega pessoal de solicitações: **Não houve;**
- 2) Pesquisa realizada em Mídia Especializada: **Não localizado.**

RESULTADO DAS CONSULTAS ÀS EMPRESAS:

- a) Respostas negativas ("não cotamos"): **Não houve.**
- b) Respostas positivas: **2 duas empresas.**

TABELAS DE REFERÊNCIA:

- ☐ CGM/RJ (Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro);
- ☐ CMED/ANVISA;
- ☒ Outras: ABREDIF (Associação Brasileira de Empresas e diretores do Setor Funerário);
- ☐ Não foram encontradas tabelas vigentes;



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Subsecretaria Municipal de Compras e Licitações

Departamento de Logística

PROCESSO Nº: 3033/2020

RUBRICA: _____ FOLHA: _____

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (M.C.P.)

Com o intuito de auxiliar o gestor na escolha do MELHOR PREÇO estimado o Departamento de Logística juntou aos autos documento denominado MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS, que contém valores Estimativos resultantes da pesquisa de mercado, bem como Valores de Referência.

Na composição do M.C.P., foram consultados todos os parâmetros, relacionados nos MÉTODOS DE PESQUISA do presente relatório, tendo sido realizadas pesquisas em todos os métodos que se mostraram possíveis diante do objeto da contratação.

EXCLUSIVIDADE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DECRETO 8.538/2015)

Quando da escolha dos melhores preços estimados, pelo Ordenador da pasta requisitante, deverá ser observado o tratamento diferenciado e simplificado, disposto nos Arts. 47, 48 e 49, nos termos da Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, e suas alterações.

(...)

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

(...)

DA COMPROVAÇÃO DE COMPETITIVIDADE

☒ Pela metodologia utilizada por este departamento **NÃO FOI** possível comprovar nos autos um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente para a presente contratação.

Contudo, não é possível concluir que não haja competitividade. Dessa forma, a pesquisa realizada, não exime o Ordenador de aplicar os benefícios dispostos na lei 123/06.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

Subsecretaria Municipal de Compras e Licitações

Departamento de Logística

PROCESSO Nº: 3033/2020

RUBRICA: FOLHA:

DIFICULDADES ENCONTRADAS E CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 1) Em contato telefônico com algumas empresas não obtivemos interesse da participação das mesmas no processo de pregão presencial. Apenas duas empresas forneceram o endereço de e-mail para envio da solicitação de preços.
- 2) Durante a pesquisa, observamos restrição do mercado, para o presente serviço, tendo como resultado apenas 2 cotações de fornecedores. Considerando o domínio do segmento, pelas empresas Saf e Paf, ambas empresas de planos de assistência funeral, temos poucas empresas atuando no setor na região;
- 3) A empresa FLORICULTURA E FUNERÁRIA CENTRAL PAF SERRANA LTDA recebeu o contato por e-mail 06/04/2020, mas fez a entrega da proposta pessoalmente no dia 28/04/2020.
- 4) Alertamos que a presente pesquisa de mercado foi elaborada como **estimativa de preços para abertura de processo de licitação** e que as propostas apresentadas **não são válidas** para procedimentos de dispensa ou qualquer outra modalidade de compra que não a licitação.

DA RESPONSABILIDADE DO ORDENADOR DE DESPESA

Declaramos que a presente pesquisa de preços foi realizada com base na solicitação da secretaria requisitante e que o Termo de Referência, justificativas, elaboração de anexos, quantitativos, descritivo dos itens e suas especificações, bem como todas as afirmações e condições do presente são de inteira responsabilidade da pasta requisitante.

Ao Departamento de Logística competiu, tão somente, a realização da pesquisa de mercado, nos termos do Decreto Municipal 169 de 08 de agosto de 2017.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo**Subsecretaria Municipal de Compras e Licitações****Departamento de Logística**

Após a conclusão da Pesquisa de Mercado, encaminhamos os autos para prosseguimento dos demais trâmites processuais, conforme Rotina Administrativa e Manual de Procedimentos Internos desta Prefeitura.

O resultado da pesquisa pode ser melhor analisado levando em consideração os apontamentos realizados pelo Departamento de Logística por meio do Relatório de Cotação, com especial atenção ao tópico “**Dificuldades encontradas e Considerações Gerais**”.

Colocamo-nos à disposição para qualquer esclarecimento necessário.

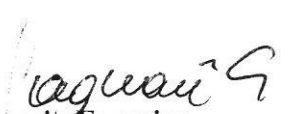
Respeitosamente,

Visto:


Leonardo Gabrig Peixoto
Departamento de Logística
Mat. 206.934


Scynthia de Carestiato
Departamento de Logística
Mat. 115.195

Ciente e de acordo:


Jaguarê Garcia Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística
Mat. 199.456



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo*Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas
para Juventude*

Nova Friburgo, 04/05/2020

Ref.:	<i>Processo Serviço Público Municipal – Nº 3033/2020, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude.</i>
Assunto:	<i>Análise de pesquisa de mercado e consequente escolha de preços para realização de certame licitatório</i>

Retornam os autos do Processo Administrativo autuado sob nº 3033/2020 para análise da pesquisa de mercado e consequente escolha de preços de referência para realização de futuro certame licitatório.

O presente tem a finalidade de registrar preços (Sistema de Registro de Preços – SRP) para serviços funerários, benefício eventual por situação de morte visando não somente garantir funeral digno como garantir o enfrentamento de vulnerabilidades que surgem ou se intensificam depois da morte de um membro da família. As modalidades de oferta de benefício social por situação de morte estão estabelecidos na Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), Resolução CMAS/ NF nº 06 de 20 de agosto de 2009, Lei Municipal nº 3.548/2007 e regulamentadas nos Decretos Municipais nº 94 de 04 de junho de 2014 alterado pelo nº 164 de 04 de agosto de 2017.

Considerando que fora realizada que fora realizado que foram realizados os procedimentos administrativos para obtenção dos valores de referência através da Subsecretaria Municipal de Compras e Licitações - Departamento de Logística (fl 75-97).

Considerando a metodologia de pesquisa, observamos que pela especificidade do tipo de serviço, objeto deste Processo Administrativo, não foram encontradas mídias especializadas, bem como, Painel de Preços e Banco de Preços e sitios da internet. Quando da consulta aos fornecedores, muito embora fora realizado contato telefônico com empresas do ramo, parte não demonstrou interesse em participar deste processo, sendo apurados apenas duas empresas interessadas em formular suas propostas de preços, o que denota restrição do mercado ante ao objeto pretendido. O Departamento de Logística sinalizou também as empresas que dominam o segmento na região, ambas empresas de planos de assistência funeral e únicas empresas que formularam suas propostas.

Considerando todo o exposto acima, compulsando os autos, com vistas a obtenção dos valores de referência para o certame licitatório, visando ainda evitar a frustração ou deserção do certame, e considerando o objetivo precípua de garantir a dignidade das



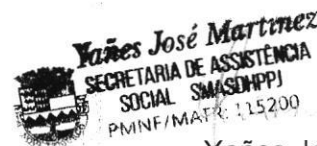
Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo*Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas
para Juventude*

famílias no enfrentamento de vulnerabilidades, no caso por situação de morte, garantia essa a ser preenchida pela política de assistência social através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, ante o rigoroso cumprimento das garantias sociais tanto Constitucionais, quanto as demais normas cabíveis.

Considerando todos os procedimentos administrativos realizados até então, esta Secretaria Municipal ADOTARÁ, do mapa comparativo de preços, **os valores apurados com o mercado fornecedor** utilizando o método selecionado automaticamente no mapa de cotação (documento de folhas 89-90), **penúltima coluna do documento que trata do preço unitário selecionado**, observando que ambos estão dentro dos limites estabelecidos no Manual do Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário - ABREDIF. O certame licitatório deverá ocorrer na *Modalidade de Licitação, Pregão Presencial para Registro de Preços – SRP, pelo menor valor unitário, com EXCLUSIVIDADE para ME/ EPP conforme Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.*

Por fim, registramos o nosso compromisso com as regras e normas que regem a Administração Pública e também as diretrizes do Ministério da Cidadania e, encaminhamos os autos para a Comissão de Pregão I para que sejam adotados os procedimentos de estilo para a realização do certame licitatório.



Yañes José Martinez

Departamento de Processos – SMASDHT – mat. 200.0975

De acordo, em prosseguimento,

Fernanda Castro PereiraSecretária de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e
Políticas Públicas para Juventude
Matr. 200.1203



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

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

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

Anexo VII

REQUISIÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

REQUISITANTE: FMAS	SETOR: FMAS	PROC. nº: 3033/2020	REQUISIÇÃO Nº:
DESTINATÁRIO: Fundo Municipal de Assistência Social			

Solicitamos a V.Sª a autorização para aquisição de produtos, e ou, contratação de serviços.

PROGRAMA DE TRABALHO:		CÓDIGO DA DESPESA:		FONTE:	
360010824400222043		3.3.90.39.19		010	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U/C	QTDE	PREÇO	
				UNITÁRIO	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.	Unid.	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.	Unid.	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.	km	10.000	2,70	27.000,00
04	Tanatopraxia até 24 horas , conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	30	800,00	24.000,00
05	Tanatopraxia para translado nacional , conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00	8.000,00



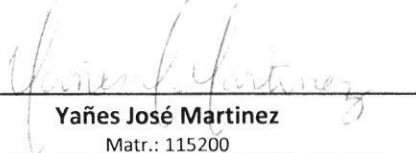
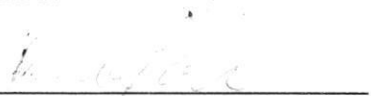
Estado do Rio de Janeiro

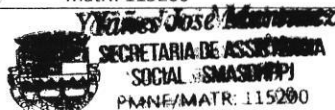
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

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

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

Anexo VII

06	Tanatopraxia para traslado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00	8.000,00
07	Tanatopraxia para traslado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10	800,00	8.000,00
TOTAL					252.500,00
LOCAL: De acordo com o Termo de referência e seus anexos.					
PRAZO: 12 meses					
UNIDADE REQUISITANTE:			DE ACORDO, EM PROSSEGUIMENTO:		
 Yañes José Martinez Matr.: 115200			 Fernanda Castro Pereira Matr.: 2001203		



[Faint handwritten signature]



ABERTURA DE LICITAÇÃO

Autorizo a abertura de licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços - SRP (com exclusividade para ME, EPP e MEI, para todos os itens.

À Secretaria de Infraestrutura e Logística para prosseguimento.

Nova Friburgo, 04 de maio de 2020.

Fernanda Castro Pereira

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude
Matr.: 2001203



MINUTA

**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: //2020

HORÁRIO DE INÍCIO: : 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;

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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:

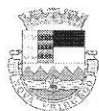
a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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.

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);**

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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;

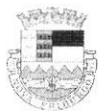
11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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 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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

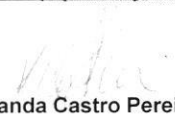
15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando convocar os licitantes remanescentes, obedecida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


Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



§ 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 documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver 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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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: licitacao@pmnf@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 / licitacao@pmnf@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, 05 de maio 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 : horas do dia //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 Funerário 2020 ABREDIF.	UN	30			
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas , conforme referência 5.4 do Manual	UN	10			

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos,
Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



PROCESSO: 3033 /2020

DATA :

Fls Nº _____ Rubrica

	Diretor Funerário 2020 ABREDIF.				
07	Tanatopraxia para traslado 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

1. DO OBJETO

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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 Centro, Nova Friburgo/ RJ

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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;

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;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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, 13 de fevereiro 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.

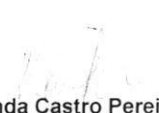
.....
(data)

.....
(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 XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, INSCRITA NO Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.ºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, portador do documento de identidade n.ºXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, órgão expedidor _____, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, 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** 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 Perêira
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

- 10.1 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.

- 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.


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.

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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 – Do Prazo do serviço

4.1 – A prestação do serviço deverá atender às necessidades pelo período de 12 meses

CLÁUSULA QUINTA – Dos Recursos Orçamentários

5.1 - 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 SEXTA – Do Fundamento e Vinculação

6.1 - 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – Das Garantias

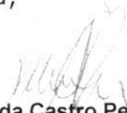
7.1 - É dispensada a garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA – Das Penalidades

8.1 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.

8.2 Comete infração administrativa a contratada que:

- Não assinar o termo de contrato 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 mantiver a proposta;
- Cometer fraude fiscal;
- Comportar-se de modo inidôneo;

8.3 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;

8.4 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:

8.4.1 Advertência;

8.4.2 Multa:

8.4.2.1 compensatória no percentual de até 20% (vinte 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;

8.4.2.2 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

8.4.2.3 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 do contrato;

8.4.2.4 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

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

8.4.4 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;

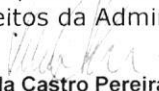
8.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

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

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.

CLÁUSULA NONA – Da Rescisão

9.1 - 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.


Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



CLÁUSULA DÉCIMA – Das Condições de Habilitação

10.1 - 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 PRIMEIRA – Da Fiscalização

11.2- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8 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 SEGUNDA – Das Obrigações

12- 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;

12.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1-Efetuar o serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva NOTA FISCAL ELETRÔNICA, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade*;

12.1.2-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.4-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2-São obrigações da Contratante:

12.2.1-São obrigações da Contratante:

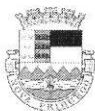
12.2.2-Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2.3-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.4-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



12.2.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.2.6-Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13-DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1- 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



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

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

Processo: 3033/2020

Rubr. 4 Fls. 107

A Procuradoria Geral

A/ C: Subprocuradoria de Processos Administrativos

Ref: Processo Serviço Público Municipal autuado sob nº
3033/2020 de interesse da Secretaria de Assistência
Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas
para Juventude

Assunto Análise de legalidade e da Minuta de Edital

Retornam os autos do Processo Administrativo autuado sob número 3033/2020 com minuta de edital e seus anexos elaborados em conformidade com o art. 40 da Lei 8.666/1993 e com as exigências fixadas na Deliberação TCE/ RJ nº 280/2017.

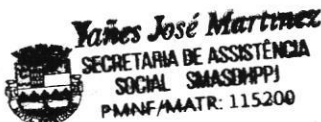
Considerando a Rotina Administrativa, a padronização do fluxo dos processos referentes ao ciclo de formação da contratação administrativa de compras, obras e serviços, em suas várias fases, encaminhamos os autos para análise de legalidade e da Minuta de Edital e seus anexos, e demais procedimentos necessários ao rito processual.

Em prosseguimento a Douta Procuradoria Geral.

Nova Friburgo, 06 de maio de 2020

Yañes José Martínez

Gestão de Processos Administrativos - mat.: 115200



Processo: 3033/20

Requerente: Secretaria Municipal de Assistência Social

Assunto: Licitação

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Os autos foram encaminhados para análise da minuta do edital referente ao Pregão Presencial n. 030/2020 - I, Registro de Preços, em cumprimento ao parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93.

Como sabido, o supracitado art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93 dispõe que as minutas dos editais de licitação devem ser previamente examinadas por assessoria jurídica da Administração. Desta feita, conclui-se que a análise a ser feita se restringe aos seus aspectos jurídicos, acerca da legalidade do edital em confronto com as disposições da referida Lei de Licitações (Lei 8.666/93), excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica.

Presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Acrescenta-se, ainda, que a motivação, justificativas e todos os dados técnicos são de inteira responsabilidade da secretaria requisitante, que deverá ter plena certeza da exatidão de sua proposta. Todas as observações elaboradas têm como premissa a veracidade e a exatidão dos dados, informações, cálculos e valores constantes do processo, que são de responsabilidade exclusiva da Administração.

Pois bem. Compulsando os autos do procedimento, verifica-se tratar o presente de Edital de Pregão Presencial via Sistema de Registro de Preços exclusivo para ME, EPP e MEI para contratação de empresa especializada para prestação de serviço funerário para atendimento das demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social, pelo critério de menor preço unitário, conforme Estudos Preliminares de fls. 06/13, Termo de Referência de fls. 14/23, requisição de fls. 100/101 e minuta do edital do certame.

Verifica-se que foi autorizada a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão Presencial via Registro de Preços pela Secretaria Municipal de Assistência Social com exclusividade para ME, EPP e MEI (fls. 102).

Quanto ao cumprimento da LC 123/06, o Departamento de Logística da Subsecretaria de Compras e Licitações, às fls. 93/97, atestou que, pela metodologia aplicada, não foi possível comprovar nos autos um mínimo de três ou mais fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente para a presente contratação, não sendo possível concluir que não haja competitividade, motivo pelo qual não exime o ordenador de aplicar os benefícios da LC 123/06.

Portanto, somando-se ao fato de que a Secretaria Municipal de Assistência Social autorizou a abertura de certame exclusivo para ME, EPP e MEI, s.m.j., foram cumpridos os requisitos dos artigos 48 e 49 da LC 123/06.

Quanto à escolha da modalidade Pregão Presencial via Sistema de Registro de Preços pela Secretaria requisitante, convém ressaltar que, no registro de preços, a licitação direciona-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, que poderão ser realizadas, por repetidas vezes, durante certo período.

Segundo orientação do TCU, o Sistema de Registro de Preços – SRP deve ser adotado preferencialmente quando:

- pelas características do bem ou serviço houver necessidade de contratações frequentes;
- pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;
- for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho das atribuições; e
- for vantajosa a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo.

Considerando que o órgão jurídico não possui o conhecimento técnico necessário para atestar se os bens/serviços a serem contratados podem ou não ser objetivamente definidos no edital e ostentar a qualidade de bens/serviços comuns, bem como atestar a necessidade ou não de contratações frequentes e demais orientações supracitadas, conclui-se que a decisão para escolher tal modalidade licitatória é inteiramente da área técnica.

Tal entendimento se estende também ao critério de julgamento adotado. No caso de registro de preços, conforme inteligência do art. 7º do Decreto n. 7892/2013 (que regula o SRP no âmbito federal), deve ser realizado certame licitatório na modalidade concorrência ou pregão, do tipo menor preço.

Portanto, conclui-se que tal decisão não deve ser discricionária, necessitando pautar-se pela característica do objeto a ser licitado, juntamente com o interesse público, sendo que a regra é o julgamento pelo menor preço "unitário", devendo somente ser adotado o julgamento global por questões de economia de escala (produtos com valores pequenos, que necessitam ser comprados em lotes para atrair fornecedores), ou quando há necessidade técnica da compra em conjunto, por questões de compatibilidade de produtos e serviços, por exemplo, sendo certo que tal opção não pode ser objeto de aferição técnica por parte desta assessoria jurídica, cabendo apenas alertar acerca da necessidade de observância dos princípios que regem as licitações, especialmente o da Competição e da Economicidade.

No que tange à justificativa da necessidade da contratação, essencial em qualquer certame licitatório, é também de inteira competência e responsabilidade da Secretaria requisitante, bem como a elaboração do Termo de Referência, documento de cunho eminentemente técnico, motivo pelo qual não cabem aqui mais considerações acerca de seu conteúdo, mas tão somente o exame dos aspectos jurídico-formais da minuta encaminhada.

Pois bem. Quanto à minuta do edital, do ponto de vista da legalidade, observadas as recomendações acima narradas, verifica-se que a mesma foi elaborada de acordo as regras previstas na Lei n. 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93.

Todavia, s.m.j., a fim de se evitar informações divergentes, sugere-se a observância dos seguintes apontamentos:

1. no Anexo VII – Ata de Registro de Preços, devem ser inseridas as disposições acerca da revogação e cancelamento do registro de preços;
2. quanto ao Anexo X – Minuta de Contrato:
 - a) na Cláusula Quarta, deve ser modificado o prazo de vigência do contrato (ou deixar para ser definido no momento da contratação), tendo em vista que em se tratando de registro de preços, o prazo contratual não pode ser idêntico ao prazo de 12 meses de vigência da ata, sob pena de desnaturar o sistema de registro de preços;
 - b) na Cláusula Oitava, as disposições relativas às penalidades estão divergentes daquelas estabelecidas no item 17 do Termo de Referência, especialmente quanto aos percentuais de multa, devendo ser corrigidas;
 - c) na Cláusula Décima-Primeira também estão divergentes, devendo ser reproduzidas as disposições relativas à fiscalização previstas no item 15 do Termo de Referência;
 - d) na Cláusula Décima-Segunda também estão divergentes, devendo ser reproduzidas as disposições relativas às obrigações da contratada previstas no item 12 do Termo de Referência e as obrigações da contratante previstas no item 11, bem como ser incluída a obrigação de publicação do extrato do instrumento contratual no diário oficial do Município.

Ressalte-se que o exame desta Procuradoria-Geral se dá nos termos da Lei 8.666/93, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, considerando-se a delimitação legal de competência institucional deste órgão, restringindo-se o presente parecer aos aspectos jurídicos, com base nas peças constantes dos autos, não adentrando no mérito administrativo, como questões de conveniência e oportunidade, cuja atribuição é do administrador, com fiscalização pelo órgão de controle interno.

Pelo exposto, **opina-se pela remessa dos autos à Secretaria Municipal de Assistência Social** para as providências de estilo, observadas as recomendações para elaboração do futuro edital narradas neste parecer.

É o parecer, meramente opinativo e não vinculativo, que se submete à consideração superior, podendo ser acolhido ou rejeitado liminarmente.

Nova Friburgo, 12 de maio de 2020.

Rodrigo de Lima Carvalho
Subprocurador de Processos Administrativos
Matr. 200.0023



PROCESSO Nº	
DATA	/ /
Folhas Nº	Rubrica

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

TERMO DE ENCERRAMENTO

Por meio do presente, considero encerrado este volume do processo administrativo autuado sob o nº 3033/2020, em atendimento à Portaria nº 1.097, de 15 de abril de 2014.





PREFEITURA
MUNICIPAL DE
NOVA FRIBURGO

SERVICIO FUNERARIO

40000 MUM. ASSIST. SOCIAL

[illegible]



PROCESSO Nº	3033
DATA	/ /
Folhas Nº	Rubrica

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

TERMO DE ABERTURA

Por meio do presente, considero aberto o 2º volume do processo administrativo autuado sob o nº 3033/2020, em atendimento à Portaria nº 1.097, de 15 de abril de 2014.



EDITAL

**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: 29/05/2020

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;

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

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);**

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO COM TELEFONE DA LICITANTE


Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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 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.

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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, 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)

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



§ 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 conterà 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 documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver 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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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: 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 ou licitacao@pmnf@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, 14 de maio de 2020


Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



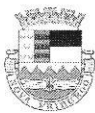
ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

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, 2, 13, 18 e 19 preenchidos pela Empresa e devolvida até a data da realização da Licitação, às 10:30 horas do dia 29/05/2020 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 Funerário 2020 ABREDIF.	UN	30			
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual	UN	10			

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos,
Trabalho e Políticas Públicas para Juventude



PROCESSO: 3033 /2020

DATA :

Fls Nº 165 Rubrica 1

	Diretor Funerário 2020 ABREDIF.				
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

Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

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

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



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

1. DO OBJETO


Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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 exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

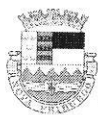
5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 Centro, Nova Friburgo/ RJ

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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;

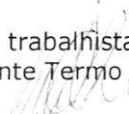
12.1.15 Fornecer à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através do Setor de Benefícios Eventuais da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas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

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;


Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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

Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

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



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.

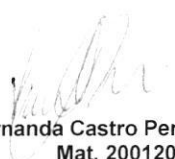
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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, 13 de fevereiro 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

Secretaria 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

[assinatura]
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 XXXXXXXXXXXX, 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** 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 traslado nacional, conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
06	Tanatopraxia para traslado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
07	Tanatopraxia para traslado 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, Centro, Nova Friburgo/ RJ

3.3 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 .

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

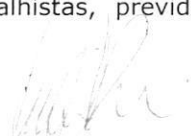
7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

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 anotarà 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

10.1 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.

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

Conselho Tutelar II

Nome	Matrícula	Função
Adriano Sebastião Tavares	100577	Motorista de veículos
Arilson dos Reis Chaboudt	10063	Motorista de veículos
Lilian Romito do Nascimento	115260	Motorista de veículos
Natália Amendola dos Santos	115265	Psicologa
Nathália Barcelos Cardoso	115240	Agente Administrativo
Nilo de Aguiar Ozorio	100623	Auxiliar de serviços gerais
Rarina Martins Rocha	115239	Agente administrativo
Sergio Sebastião Carvalho Serafim	1564	Motorista de veículos leves
Thaianna Ramos Otero	100724	Psicologa



ANEXO IX

DADOS DA EMPRESA E DO REPRESENTANTE

Nome da empresa: _____

CNPJ: _____

Representante: _____

RG ou CPF: _____ Cel.: _____

Tel.: () _____ FAX.: _____

E-mail: _____

Ass: _____

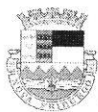
SER PREENCHIDO COM OS DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE IRÁ PARTICIPAR DO CERTAME;

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

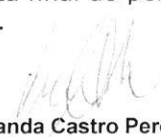
2.1 - O serviço do objeto do presente contrato será de acordo com as especificações formuladas pelo Contratante no Edital e Anexos em referência.

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 mantiver 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

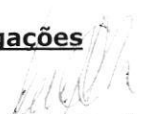
10.3-O(s) fiscal(is) dos serviços fruto da Ata de Registro de Preços - ARP anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das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

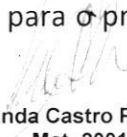
11.1.8 Durante o período que decorrerá entre o início e término de vigência da Ata de registro de Preços - ARP, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência para acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e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

PROCESSO Nº 3033/2020
DATA 1/1
Folhas Nº 195 Rubrica 1



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO

AVISO DE PREGÃO Presencial 030/2020-I

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.

Data: 29/05/2020

Horário: 10:30 horas.

Estimativa: R\$ 252.500,00

Processo nº 3033/2020

Local de retirada do edital: www.novafriburgo.rj.gov.br/licitacoes

Telefones para contato: (22) 2525-9174 ou 2533-1458

e-mail: licitacaopmnf@yahoo.com.br / licitacao@pmnf.rj.gov.br

End.: Av. Alberto Braune, 224, Centro – Nova Friburgo/RJ

COMISSÃO DE PREGÃO-I

Luciana de F.C. Heckert do Amaral

Pregoeira

PREGÃO PRESENCIAL 0030/2020

PROCESSO Nº	3033/2020
DATA	1/1/
Folhas Nº	196 Rubrica

[Home](#) / [Licitações](#) / Pregão Presencial 0030/2020

Pregão Presencial 0030/2020

Status: Aberta

Abertura em: 29/05/2020 às 10:30h

Número/Ano: 0030/2020

Número do processo: 3033/2020

Objeto:

AVISO DE PREGÃO Presencial 030/2020-I

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.

Telefones para contato: (22) 2525-9174 ou 2533-1458

e-mail: licitacao@pmnf@yahoo.com.br / licitacao@pmnf.rj.gov.br

End.: Av. Alberto Braune, 224, Centro – Nova Friburgo/RJ

COMISSÃO DE PREGÃO-I

Luciana de F.C.Heckert do Amaral

Pregoeira

Documentos

Edital

Nome

Checksum ⓘ

Edital

066c143ff51f9baa5f57787cbfa140f0cfc018f3



[VOLTAR](#)

A Prefeitura

Comissão de Licitação

2020-05-29

10:00:00



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Nova Friburgo

PROCESSO Nº	3033/2020
DATA	1/1/2020
Folhas Nº	197 Rubrica

EDIÇÃO Nº 10.060

A VOZ DA SERRA 18/05/2020

AVISO DE PREGÃO Presencial 030/2020-I

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.

Data: 29/05/2020 Horário: 10:30 horas.

Estimativa: R\$ 252.500,00 Processo nº 3033/2020

Local de retirada do edital: www.novafriburgo.rj.gov.br/licitacoes

Telefones para contato: (22) 2525-9174 ou 2533-1458

e-mail: licitacaopmnf@yahoo.com.br/licitacao@pmnf.rj.gov.br

End.: Av. Alberto Braune, 224, Centro – Nova Friburgo/RJ

COMISSÃO DE PREGÃO-I

Luciana de F.C. Heckert do Amaral
Pregoeira

Patricia Berber Garcia
Mat: 199046

Pandemia

Global

Veja quando
SAIA 2ª PARCELA

Beneficiários do Bolsa Família serão os primeiros a receber nova cota do auxílio a partir de segunda-feira. Para demais grupos, pagamento começa dia 20 de maio

O governo federal publicou ontem, no Diário Oficial da União, o calendário de pagamento da segunda parcela do auxílio emergencial de R\$ 600. Segundo a portaria 386, assinada pelo ministro da Cidadania, Onyx Lorenzoni, serão três calendários: o primeiro para os beneficiários do Bolsa Família, o segundo com o crédito apenas para transações digitais e o último para saque em espécie e transferências bancárias. Ainda segundo a portaria, o calendário vale apenas para as pessoas que receberam a primeira parcela do auxílio até o dia de 30 de abril. O crédito será feito na poupança social digital aberta em nome do beneficiário.

Entre segunda-feira e 29 de maio, os beneficiários do Bolsa Família poderão sacar em espécie, segundo o número final do Número de Identificação Social (NIS). A portaria ainda determina que, entre os dias 20 e 26 de maio, os recursos creditados na poupança digital, conforme mês de aniversário do beneficiário, estarão disponíveis somente para o pagamento de contas, de boletos e para fazer compras via cartão de débito virtual.

Saques em dinheiro ou

A PARTIR DE SEGUNDA-FEIRA

Beneficiários do Bolsa Família podem sacar em espécie, conforme o número final do NIS:

18 de maio (segunda-feira)	NIS 1
19 de maio (terça-feira)	NIS 2
20 de maio (quarta-feira)	NIS 3
21 de maio (quinta-feira)	NIS 4
22 de maio (sexta-feira)	NIS 5
23 de maio (sábado)	NIS 6
24 de maio (domingo)	NIS 7
25 de maio (segunda-feira)	NIS 8
26 de maio (terça-feira)	NIS 9
27 de maio (quarta-feira)	NIS 0

A PARTIR DE 20 DE MAIO

Benefício será depositado, na poupança digital, apenas para o pagamento de contas, de boletos e para realização de compras por meio de cartão de débito virtual:

20 de maio (quarta-feira)	nascidos entre janeiro e fevereiro
21 de maio (quinta-feira)	nascidos entre março e abril
22 de maio (sexta-feira)	nascidos entre maio e junho
23 de maio (sábado)	nascidos entre julho e agosto
24 de maio (domingo)	nascidos entre setembro e outubro
25 de maio (segunda-feira)	nascidos entre novembro e dez.

transferências para outras contas só poderão ser feitas entre os dias 30 de maio e 13 de junho, também de acordo com o mês de aniversário.

A Caixa informou que, nas datas indicadas no calendário, eventual saldo existente nas poupanças sociais digitais

será transferido automaticamente para a conta em que o beneficiário houver recebido a primeira parcela, seja poupança Caixa ou conta em outra instituição financeira.

Reportagem de estagiária Letícia Moura, sob supervisão de Max Leone.

A PARTIR DE 30 DE MAIO

Saque em espécie para beneficiários da poupança digital e demais públicos:

30 de maio (sábado)	nascidos em janeiro
1º de junho (segunda-feira)	nascidos em fevereiro
2 de junho (terça-feira)	nascidos em março
3 de junho (quarta-feira)	nascidos em abril
4 de junho (quinta-feira)	nascidos em maio
5 de junho (sexta-feira)	nascidos em junho
6 de junho (sábado)	nascidos em julho
7 de junho (domingo)	nascidos em agosto
8 de junho (segunda-feira)	nascidos em setembro
9 de junho (terça-feira)	nascidos em outubro
10 de junho (quarta-feira)	nascidos em novembro
11 de junho (quinta-feira)	nascidos em dezembro

SEM BENEFÍCIO

Veto a mais categorias

O presidente Bolsonaro sancionou, com 11 vetos, o Projeto de Lei 873/2020 que ampliava o grupo de beneficiários do auxílio emergencial de R\$ 600. Entre os trechos vetados estão os que permitiam o pagamento do benefício em cota dupla (R\$ 1.200) aos homens solteiros chefes de família, e a expansão do auxílio emergencial para os profissionais informais não inscritos no Cadastro

Único (CadÚnico). Em abril, o Senado já havia aprovado o projeto com as ampliações de categorias.

No entanto, mães adolescentes menores de 18 anos poderão receber o benefício. Com a sanção, a lei entra em vigor, mas o Congresso Nacional ainda vai analisar os vetos. Os parlamentares poderão manter ou derrubar a decisão do Executivo.

Crivella impede projeto de renda

Proposta ampliaria o programa Cartão Família Carioca

O prefeito Marcelo Crivella vetou ontem o Projeto de Lei (PL) 1728-A/2020 da Câmara Municipal. Conforme a emenda, o P.L., caso fosse sancionado, ampliaria a transferência de renda do Cartão Família Carioca, durante o estado de calamidade pública ou emergência, para mais beneficiários.

O texto previa a inclusão, no programa, dos trabalhadores autônomos, ambulantes ou informais, bem como os microempreendedores individuais, que tiveram sua subsistência comprometida, com prioridade para as famílias de menor renda. Com o veto, o projeto volta à Câmara que poderá derrubar a negativa do Executivo.

O Cartão Família Carioca é destinado às famílias que já recebem o Bolsa Família com menor que R\$ 108 por pessoa.

Em nota, a prefeitura informou que "o projeto em questão denota interferência, não autorizada pela Constituição federal, do Poder Legislativo em matéria cuja iniciativa é privativa de Chefe do Poder Executivo".

Praça Roberto Silveira, nº 11 – Centro – Duque de Caxias-RJ.
Telefones: 2672-3363/ 3652-3067
E-mail: contato@tofiociaxias.com.br
Tabelião: Pedro Lenos Moreira

EDITAL

Pedro Lenos Moreira, Oficial do Registro de Imóveis nº 1.ª Circunscrição da comarca de Duque de Caxias-RJ, por delegação da Ordem dos Advogados do Brasil, OAB RJ, inscrita no Conselho Nacional de Ordem dos Advogados do Brasil, CNODAB, sob o nº 14.157-458/001-02, com sede na Rua Itaipava, nº 20 – 11.º andar – Vila Itaipava, Duque de Caxias-RJ, apresento, neste Cartão de Edital, o seguinte documento a qual se refere ao **DESEMBOLAMENTO DO LOTE 63/G**, Originário do desmembramento do Lote 63, Situated na Matriz nº 14.157-458/001-02, dentro do perímetro urbano, medindo 50,00m (cinquenta metros) de frente para a Avenida Ana Carolina em dois segmentos, 40,00m (quarenta metros) e 10,00m (dez metros) em curva, na conformidade da Avenida Ana Carolina com a Estrada da Indústria, 48,24m (quarenta e oito metros e vinte e quatro centímetros) na lateral esquerda e 48,24m (quarenta e oito metros e vinte e quatro centímetros) na lateral direita, totalizando 96,48m (noventa e seis metros e quarenta e oito centímetros) na lateral direita, confrontando com o Lote 63/B e 379,36m (trezentos e setenta e nove metros e trinta e seis centímetros) na lateral esquerda, confrontando com a Estrada da Indústria de Petróleo. Totalizando uma área de 18.300,72m² referente a matrícula 0127, aprovada pela FMUC pelo Processo nº 0070000200000. As pessoas que se julgarem prejudicadas com o referido desmembramento poderão apresentar impugnação neste cartório, no máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da última publicação do presente Edital. Duque de Caxias, 15 de Maio de 2020. Ely Pedro Lenos Moreira, Matrícula 186.2726, Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INSTITUCIONAL
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020
Processo nº 61431/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, comunica aos interessados que fará realizar no dia **20 de maio de 2020, às 10h00 (dez horas)**, audiência pública, situada à Praça Tróia, nº 100 – Cabo Frio/RJ, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, pelo tipo menor preço global, para contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para prestação de serviços de reformas diversas na Escola Municipal N.º Batista.

Valor do Edital: Duas (02) Resmas de papel A4.
Maiores informações sobre o Edital, poderão ser obtidas e entregues das 09h00 às 17h00 de 14:00 às 16:00 horas, (paralelamente, aos sábados, domingos e feriados) no endereço acima, através do telefone nº (duzentos e trinta e nove) 3199-0019, ramal 755 ou pelo e-mail: compra@cabofrio.rj.gov.br.

Cabo Frio/RJ, 15 de Maio de 2020.
DIOGO DOS SANTOS DE MORAIS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE/RJ

AVISO DE ERRATA Nº 01
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020 - FMS
A PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE/RJ, torna público para conhecimento e conhecimento dos interessados, que houve alteração no EDITAL de Tomada de Preços nº 004/2020, tipo menor preço global, cujo objeto é a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA PARTE ELÉTRICA DO HOSPITAL MUNICIPAL AUGUSTO GESUALDO BLANC REFERENTE AO CONVENIO SICON nº 653222017/MSC-CAIXA, (CELBRADO) ENTRE O FUNDO NACIONAL DE SAÚDE E ESTA MUNICIPALIDADE, remanejado sua alvenaria para as 09:00h do dia 03 de junho de 2020. O Edital e anexo poderão ser retirados no site: www.aperibe.rj.gov.br/licitacao ou no setor de Licitação, das 13h às 17h de segunda a sexta-feira, com permissão de 1 (uma) de papel A4. Duvidas pelo email: licitacao@aperibe.rj.gov.br

Aperibe/RJ, 14 de maio de 2020.
RODRIGO RODRIGUES DUARTE
Presidente da CPL

SINDICATO DOS TRABALHADORES NA INDÚSTRIA DO FUMO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA ESPECÍFICA PARA REIFICAÇÃO DA ÁREA QUE SERÁ DESEMBOLADA E RATIFICAÇÃO DOS DEBATES APROVADOS NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 19 (DEZEMBRO) DE MARÇO DE 2020, QUE AUTORIZOU O DESEMBOLAMENTO DA ÁREA DO IMÓVEL SITUADO NA RUA HADCOCK LOBO, 239, NESTA CIDADE, ESTABELECEndo PREÇO E CONDIÇÕES DA TRANSAÇÃO

O SINDICATO DOS TRABALHADORES NA INDÚSTRIA DO FUMO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, na pessoa de seu Presidente, Sr. Eduardo Jus Cortes Mota, brasileiro, casado, indiano, portador da carteira de identidade nº 06763097-9 e CPF nº 899.620.871-91, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme artigo 24 e 52 do Estatuto Sindical, considerando que no tempo em que do levantamento da área a ser desmembrada, devida pública e convoca todos os associados do Sindicato dos Trabalhadores na Indústria do Fumo do Município do Rio de Janeiro a comparecerem na Assembleia Geral Extraordinária Específica, que se realizará no dia 22 (vinte e três) de maio de 2020, na sede do Sindicato, sito à Rua Haddock Lobo nº 239 - Itaipava - RJ/RJ, às 10:00 (dez horas), em primeira convocação e às 11:00 (onze) horas em segunda e última convocação, para deliberar sobre a reificação da área a ser desmembrada de 765,06 (setecentos e sessenta e cinco metros e seis centímetros) quadrados, como consta do memorial elaborado anteriormente, para 964,8m² (noventa e seis metros e quarenta e oito metros quadrados), que será desmembrada do terreno de propriedade do sindicato, situado na Rua Haddock Lobo nº 239, cuja descrição, caracterização é registrada no livro 3-R nº 009951 às fls. 145, do Cartório do 11.º Ofício de Registro de Imóveis da Capital. A área ciente a ser desmembrada tem a seguinte descrição: Inicia-se a descrição desta área com base no levantamento topográfico, com testada de 3,00m para a Rua Barão de Itaipava, a esquerda mede 120,45m em três segmentos de 76,02m (setecentos e sessenta e dois metros e dois centímetros), 34,81m (trinta e quatro metros e oito centímetros) e 21,6m (vinte e um metros e seis centímetros) para a Rua Barão de Itaipava, a direita mede 122,02m em três segmentos, 78,45m (setenta e oito metros e quarenta e cinco centímetros), 37,50m (trinta e sete metros e cinquenta centímetros) e 6,07m (seis metros e sete centímetros) para a Rua Haddock Lobo e o nº 234 da Rua Barão de Itaipava, nos fundos mede 20,33m e effluje boxes os demais atos deliberados e aprovados na referida Assembleia Geral Extraordinária que ora se realiza. A participação na assembleia caberá a todos os associados, unido em que poderão manifestar-se expressamente quanto à autorização para reificar a área a ser desmembrada e reificar os demais atos deliberados e aprovados na assembleia especificamente convocada para esta finalidade. As deliberações tomadas nessa Assembleia Extraordinária Específica prevalecerão para todos os fins de direito. Rio de Janeiro, 13 de maio de 2020. Eduardo Jus Cortes Mota - Presidente.

vivo Comunicado

A Voz Informa que, por motivo de falta de equipamento na central de operações, alguns telefones fixos da localidade de Campos dos Goytacases - RJ tiveram seu funcionamento prejudicado no dia 15/04/2020 das 06h00 às 08h00. Assim que houve a interrupção, os serviços foram imediatamente retomados e o equipamento substituído foi incorporado.

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
AVISO DE PREGÃO Presencial 029/2020-I
(EXCLUSIVO ME, EPP E MEI)

OBJETO: Registro de Preços - Aquisição de material elétrico, para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.
Data: 08/06/2020 Horário: 10:30 horas.
Estimativa: R\$ 2.856.286,30 Processo nº 4203/2020
Local de retirada do edital: www.novafriburgo.rj.gov.br/licitacoes
Telefones para contato: (22) 2525-9174 ou 2533-1458
e-mail: licitacao@novafriburgo.rj.gov.br
End.: Av. Alberto Braune, 224, Centro - Nova Friburgo/RJ
COMISSÃO DE PREGÃO-I
Luciana de F.C. Hecker do Amaral
Pregoeira

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
AVISO DE PREGÃO Presencial 030/2020-I

OBJETO: Registro de Preços - Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço Funerário para Atendimento às Demandas do Setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social.
Data: 29/05/2020 Horário: 10:30 horas.
Estimativa: R\$ 252.500,00 Processo nº 4203/2020
Local de retirada do edital: www.novafriburgo.rj.gov.br/licitacoes
Telefones para contato: (22) 2525-9174 ou 2533-1458
e-mail: licitacao@novafriburgo.rj.gov.br
End.: Av. Alberto Braune, 224, Centro - Nova Friburgo/RJ
COMISSÃO DE PREGÃO-I
Luciana de F.C. Hecker do Amaral
Pregoeira

PROCESSO Nº	3033/2019
DATA	1/1
Folhas Nº	199
Rubrica	



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO



PORTARIA Nº. 465, DE 26 DE JUNHO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. – Altera a Comissão de Pregão I, que se regerá pelas normas da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com suas modificações posteriores, para julgamento das licitações da Administração Municipal na modalidade de pregão, que passa a ser composta pelos servidores: LUCIANA DE FÁTIMA COELHO HECKERT DO AMARAL, matrícula nº. 200.0021 como Pregoeira; PATRÍCIA BERBERT GARCIA, matrícula nº 199.046 e JACIR LAGOA MENDES, matrícula nº 000046 como equipe de apoio, e pelo servidor JACIR LAGOA MENDES, matrícula nº. 000046; como Pregoeiro substituto.

Art. 2º - Os membros da Comissão de Pregão, em exercício, farão jus a uma gratificação mensal - GN-VIII, conforme Anexo VI da Lei Complementar nº 79/2013, sem prejuízo de suas respectivas remunerações, percebendo-a o Pregoeiro substituto quando completados 30 (trinta) dias de exercício, consecutivos ou intercalados.

Art. 3º - A gratificação acima referida não poderá ser acumulada com alguma outra proveniente de participação em Comissão de Pregão ou da Comissão Permanente de Licitação, art. 7º § 5º do Decreto Municipal 054/2006.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a partir de 01 de julho de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio Barão de Nova Friburgo, 26 de junho de 2019.

RENATO BRAVO
PREFEITO

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS) - Módulo Captação**

PROCESSO Nº	3033/2020
DATA	1/1/2020
Folha Nº	202
Rubrica	

Competência - 05/2020**Nº Edital****Nº Processo Administrativo****Pr.030/2020-I****3033/2020****Objeto**

Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviço funerário para atendimento as demandas do setor de benefícios eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social.

Data Início do CERTAME

29/05/2020

☐ **Adiado Sine die (sem data)****Valor Estimado**

252.500,00

O que vc deseja fazer?

Os Dados do Edital foram enviados com sucesso. O número do protocolo é 410587-8/2020

Patricia Berbert Garcia

Mat: 199046