



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**EDITAL Nº042/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2019**  
**PROCESSO Nº 125/2019**

**1. – PREÂMBULO**

1.1.- LICITAÇÃO PÚBLICA – PROCESSO Nº 125/2019

1.2.- PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2019

1.3.- ÓRGÃO REQUISITANTE:- Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.4.- TIPO/LICITAÇÃO:- Menor preço global.

1.5.- PUBLICAÇÕES:

- Gazeta Regional de Lucélia (resumo do Edital);
- Site: [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) (edital completo);
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia, localizado no térreo do Paço Municipal na Avenida Brasil, nº 1101 – Lucélia – SP(resumo do Edital)

1.6.- INICIO:- 18 de setembro de 2019.

1.8.- ENCERRAMENTO:- 03 de outubro de 2019 ÀS 09h00min

1.9.- A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LUCÉLIA (SP), autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços**, do tipo menor preço global, relativa a eventuais aquisições futuras e parceladas de **Serviços Funerários de caráter Social e Assistencial no Município**. A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 03 de outubro de 2019, a partir das 09h00min, na Sala de Licitações, localizada na Avenida Brasil, 1101 - Centro, Lucélia/SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

**2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:-**

2.1.- O presente Pregão Presencial para registro de preço será processado e julgado de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.831 de 17 de setembro de 2019, Lei Municipal nº4.831, de 19 de agosto de 2019, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**3 - DO OBJETO**

3.1 - A presente licitação tem por objeto o registro de preços, pelo prazo de doze meses, para **eventuais aquisições futuras e parceladas de Serviços Funerários de Caráter Social e Assistencial no Município**, compreendendo a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo conforme quantidades estimadas e especificações constantes do anexo I que fica fazendo parte integrante deste Edital.

3.1.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, tudo conforme os termos do artigo 15, §4º da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

#### 4. – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1.- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2.- As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

4.3.- Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Sala de Licitações, localizada na Avenida Brasil, 1101 - Centro, Lucélia/SP, na data de 03 de outubro de 2019, a partir das 09h00min quando será realizada sessão pública de processamento do Pregão para registro de preços, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

#### 5. - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 - tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 5.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga (**ANEXO III**).

5.2 – Apresentação de documento que comprove o enquadramento da empresa se for o caso, na condição de Micro-empresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando garantir seu direito de preferência, conforme Lei Complementar n.º 123/2006 (**ANEXO IV**).

5.2.1- A não apresentação do documento referido no subitem anterior não inabilitará o licitante, mas o impedirá de usar-se das prerrogativas da Lei Complementar 123/2006.

5.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

5.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

#### 6. - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1.- A **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO II** deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 01 e 02.

6.2.- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA LICITANTE ENVELOPE N.º 01 – “PROPOSTA” PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 32/2019 PROCESSO N.º 125/2019	NOME DA EMPRESA LICITANTE ENVELOPE N.º 02 – “DOCUMENTOS” PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 32/2019 PROCESSO N.º 125/2019
---	---

#### 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA” (envelope n.º 01)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**7.1** A proposta deverá ser apresentada no anexo I, **DATILOGRAFADA** ou **DIGITADA**, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração; devendo conter:

**7.1.2.-** Item (compatível com o objeto descrito) e especificação técnica completa;

**7.1.3.-** Preço unitário e total, fixos e irredutíveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo 02 (duas) casas decimais, para os serviços fornecidos na forma do item 12 deste edital;

**7.1.3.1-** Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

**7.1.4 -** Prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme art. 6º da Lei Federal n.º 10.520/2002, contados da data de encerramento da licitação;

**7.1.5 -** Prazo de validade da ata não inferior a 01(um) ano, contado da data de sua assinatura;

**7.2.-** Depois de aberta, a proposta acha-se vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

**7.3-** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

**7.4.-** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**7.5- Após o encerramento do pregão, a empresa vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis uma nova proposta com os valores atualizados dos subitens que compõem a proposta global, no mesmo percentual de desconto que incidiu sobre o valor global.**

## **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS” (envelope n.º 02)**

**8.1.-** O Envelope "Documentos" (envelope n.º 02), deverá conter os documentos a seguir:

### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.1.1 -** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem **8.1.1** não precisarão constar do Envelope “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

**8.1.2.1 -** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

**8.1.2.2 -** Provas de regularidade, em plena validade, para com:

**8.1.2.2.1 -** A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativo Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

**8.1.2.2.2 -** A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de tributo estadual – apenas ICM/ICMS do domicílio da licitante);

**8.1.2.2.3 -** A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

**8.1.2.2.4** - A Seguridade Social (**CND** - Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos);

**8.1.2.2.5** - O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

**8.1.2.2.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

### **8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

**8.1.3.1** - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

### **8.1.4 - DECLARAÇÕES**

**8.1.3.1. Declaração** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (**ANEXO V**)

**8.1.3.2. Declaração** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (**ANEXO VI**).

### **8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**8.1.4.1-** Declaração de que a Empresa obriga-se a **executar os serviços**, atendendo às **recomendações quanto à segurança e medicina do trabalho**, quanto a seu **pessoal**;

### **8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.2.1** - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

**8.2.1.1** - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

**8.2.1.1.1** - As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

**8.2.2 - É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Lucélia, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

**8.2.2.1** - Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei nº 8666/93.

**8.2.2.2.** - As empresas participantes interessadas em efetuar o C.R.C. deverão apresentar **até o dia 30 de setembro de 2019**, toda a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei Federal Nº 8.666/93, atualizada, mais a documentação específica exigida no Edital e não constante dos artigos retro mencionados, quando lhes será expedido o Certificado de Registro Cadastral.

**8.2.2.3** - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 8.1.2.2, devendo ser apresentados por todos os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**8.3-** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o objeto da licitação, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas para a habilitação.

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**9.1.-** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**9.2.-** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

**9.3 -** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) que apresentar item com preço simbólico, valor zero ou superior ao orçado pela Administração, qual seja, conforme **Tabela Referencial de Valores das Atividades Funerárias no Brasil – ABREDIF (Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário) – 2018 (ANEXO IX)**

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

**9.3.2 -** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.4 -** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

**9.4.1 -** Para efeito de seleção será considerado o *menor preço global*.

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

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

**9.6 -** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre lances, conforme tabela abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o *preço global dos subitens*

<b>Item (Anexo I)</b>	<b>Lance mínimo (R\$)</b>
<b>1.</b>	<b>100,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

**9.11** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.12** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

**9.13** - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 8.2.2 e subitens do item 08, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

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

**9.16**- Aberto o invólucro “**DOCUMENTAÇÃO**”, em havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista **no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte**, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

**9.17**- A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido no subitem 9.16, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**10.3** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

**10.5** - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.6** - A adjudicação será feita pelo *menor preço global*.

**10.7** - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

**10.7.1** - Somente serão válidos os documentos originais;

**10.7.2** - As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, diretamente no protocolo geral com sede no Paço Municipal, localizada na Av. Brasil, nº 1101 – Centro – Lucélia/SP, no horário de expediente, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, não sendo aceito protocolo via fac-símile, telex ou e-mail;

**10.7.3** - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **11 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** - Conhecido o resultado final do presente Pregão, a(s) empresa(s) vencedora(s) fica(m) ciente(s) do prazo para assinatura da Ata de registro de Preços, que será de no máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação da Homologação/Adjudicação na Imprensa Oficial, sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, sendo excluída da ata, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**11.1.1**- Sempre que o proponente vencedor não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

**11.2** - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem 11.1 do presente edital.

**11.3** - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata, que deverá ser atualizada e publicada trimestralmente pelo órgão gerenciador.

**11.4**- As publicações referidas nos subitens 11.2 e 11.3 dar-se-ão na Imprensa Oficial do Município.

**11.4** - O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 4.827 de 22 de dezembro de 2009.

## **12- DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

**12.1**- O detentor da ata de registro de preços estará obrigado ao atendimento dos serviços, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

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

**12.3**- Quando da necessidade de aquisição o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do detentor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**12.4**- Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o detentor indicado, emitindo o competente pedido de compras.

**12.5**- Para instruir o pedido de compras, a Prefeitura do Município confirmará via eletrônica se o detentor da ata está em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**12.6-** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

### **13- DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** – A operação dos serviços terá início após a assinatura da ata de registro de preços;

**13.2** – A Ata de Registro de Preços terá duração de 01 (um) ano.

**13.3** - Eventual alteração de contrato, nas hipóteses previstas no art. 65, §8º, da lei 8.666/93, será efetuada mediante simples apostila.

**13.4** - A Prefeitura de Lucélia poderá, unilateralmente, alterar o contrato firmado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre que houver necessidade de melhor adequação técnica do serviço conforme as normas que regulam a prestação dos serviços em âmbito local, estadual ou federal;

**13.5.** - A registrada atuará como operadora dos Serviços Funerários e deve garantir aos usuários os padrões obrigatórios, conforme Termo de Referência, remunerados conforme proposta de preços.

**13.5.1** – É de exclusiva responsabilidade da registrada:

**I** - todos os custos operacionais, tributários, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a execução contratual.

**II** - a contratação de pessoal e aquisição de equipamentos suficientes para a adequada execução contratual.

**III** - todas as despesas decorrentes do contrato e todos os danos e prejuízos causados por seus empregados e/ou prepostos a terceiros, aos usuários e a Prefeitura do Município de Lucélia.

**13.5.2** - Os empregados e/ou prepostos das licitantes vencedoras não têm qualquer vínculo empregatício, seja a que título for com a Prefeitura do Município de Lucélia.

**13.5.3** - A Prefeitura do Município de Lucélia fica isenta de quaisquer obrigações decorrentes das legislações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, penais, cíveis ou quaisquer outras que possam incidir sobre a atuação da licitante vencedora, antes, durante e após a execução contratual;

**13.6** – Fica assegurado à Prefeitura do Município de Lucélia, o direito de regresso em face da vencedora, por danos ou prejuízos que decorram da inadequada execução contratual.

### **14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**14.1** - A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-as, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária equivalente a 50% (cinquenta) sobre a obrigação não cumprida.

**14.2** – Pela prestação de serviços de forma deficitária, ineficiente e insatisfatória, sujeitar-se-á a registrada faltosa às seguintes sanções:

**I** – advertência;

**II** – multa;

**14.3** - A multa prevista no inciso II do subitem anterior fica fixada em 20% (vinte) sob o valor total adjudicado, por evento.

**14.4** - As multas referidas neste instrumento serão cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

**14.5** - A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo em que se garanta a ampla defesa da registrada.

**14.6** - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.7** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**15.1** – O pagamento deverá ser efetuado mensalmente até o quinto dia útil, diretamente à contratada, mediante a apresentação da documentação fiscal com o relatório de atendimentos realizados, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos serviços;

**15.2** - Em ocorrendo devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação;

**15.3** - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

**15.4** - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “Correios” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

**15.5** - As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

## **16 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**16.1** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas por licitantes interessados e 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas a qualquer cidadão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Pregão.

**16.1.1** - As petições deverão ser protocoladas junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasil 1101 – Centro, Lucélia/SP, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

**16.1.2** - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**16.1.3** - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

**16.2** - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

**16.2.1** - Somente serão válidos os documentos originais;

**16.2.2** - Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura do Município, no Departamento de Licitação, localizado na Avenida Brasil, 1.101– Centro, Lucélia/SP, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, não sendo aceito protocolo via fac-símile, telex ou e-mail;

**16.2.3** - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## **17 - DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**17.1**- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o registrado será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais registrados visando igual oportunidade de negociação.

**17.2**- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços; e

b) convocar os demais registrados visando igual oportunidade de negociação.

**17.3**- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**18.2** - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

**18.2.1**- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata

**18.3** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**18.4** - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Jornal Gazeta Regional.

**18.5** - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Jornal Gazeta de Lucélia.

**18.6** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para serem retirados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de Lucélia, após a homologação do certame até o prazo máximo de 15 (quinze) dias.

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

**18.8** - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame e proposta de preços;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – modelo de procuração para o credenciamento;

Anexo IV – modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V - modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VI - modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços, VII- A Dados para preenchimento do Contrato e Anexo do Tribunal de Contas de SP;

Anexo VIII – Lei Municipal n.º 4.831/19;

Anexo IX – Termo de Referência de Preços (Tabela ABREDIF)

**18.9** - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

**18.10** - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Departamento de Licitações, localizado na Avenida Brasil, 1101 – Centro, Lucélia/SP, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, telefax (18) 3551-9200, quando a o assunto se relacionar com os termos do presente Edital.

Lucélia/SP, 19 de setembro de 2019.

Carlos Ananias Campos de Souza Junior  
Secretário de Finanças

Aline Mendes Ortolan  
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME - PROPOSTA DE PREÇOS

**Fornecedor:**

**Fantasia:**

**Fone:**

**Fax:**

**Contato:**

**Fone:**

**E-mail:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Bairro:**

**CEP:**

**CNPJ/CPF:**

**Inscr. Estadual:**

**Insc. Municipal:**

**Dt. Entrega:**

**Dt. Abertura:**

**Local Entrega:**

**Observação:**

Item	cod Abredif	Padão do atendimento	Detalhes do artefato conf. Padrão do Atendimento	Qd 12 meses	Funeral local (Vlr. Unitário)	Vlr. Total estimado 12 Meses
1	4	Ref. 4	Categoria S – Funeral Social	50	R\$	R\$
2		Padrão Infantil	0,60 social	10	R\$	R\$
3		Padrão Infantil	0,80 social	10	R\$	R\$
4		Padrão Infantil	1.00 social	10	R\$	R\$
5		Padrão Infantil	1.20 social	10	R\$	R\$
6		Padrão Infantil	1.40 social	10	R\$	R\$
7		Padrão Infantil	1.60 social	10	R\$	R\$
8		Padrão diverso	Obeso social	10	R\$	R\$
9		Padrão diverso	Comprido social	10	R\$	R\$
10		Padrão diverso	Comprido especial	10	R\$	R\$
11		Padrão diverso	Obeso especial	10	R\$	R\$
12	117	Translado		5.000 km	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$

## DEFINIÇÕES

- **Funeral:** Conjunto de atividades que compreendem o fornecimento de artefatos e materiais, serviços de atendimento, organização de cerimonial, disponibilidade de estrutura física e operacional, visando a execução de todos os procedimentos necessários à realização de homenagem fúnebre e sepultamento, conforme usos, costumes e tradição, de acordo com a capacidade financeira do contratante ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

padrão definido por cobertura assistencial, securitária, plano funerário e/ou manifestação do solicitante.

**1- Funeral Local:** Aquele realizado na sua totalidade na localidade em que ocorreu o óbito. Compreende a realização de três operações indissociáveis: Fornecimento de artefatos, serviços e cerimonial.

**1.1- Artefatos:** Soma de todos os artigos funerários e outros necessários à realização do funeral.

**1.2- Serviços:** Atividades e suporte operacional necessário à realização do funeral, expedição de documentos e intervenções visando minimizar as ações e tarefas do contratante, expedientes administrativos e disponibilidade de estrutura técnica e física, gerenciamento e suporte a toda ação relacionada ao funeral.

**1.3- Cerimonial:** Assistência à família, contratante e participantes da homenagem, cortejo fúnebre em perímetro urbano, ornamentação do local, montagem e desmontagem de câmara ardente, organização e coordenação do cerimonial.

**2- Translado Terrestre:** Transporte do corpo em veículo destinado exclusivamente para este fim conforme norma da vigilância sanitária, realizado por empresa contratada pela família. O valor é cobrado por km percorrido, e deve ser incluso na somatória dos serviços contratados.

**3- Padrão de Referencial de Funeral: Categorias que definem o padrão do atendimento, conforme qualidade dos artefatos e especificações dos serviços:**

**3.1- Funeral Padrão Assistencial:** Serviço essencial destinado especialmente à pessoas não identificadas, famílias que não possuem renda/assistência e/ou recurso. Compreende custo do funeral gratuito realizado sem cerimonial.

**3.2 - Funeral Padrão Social:** Serviço simples com cerimonial incluso, destinados especialmente às pessoas beneficiadas por programas governamentais, e/ou serviço social municipal.

**A especificação dos códigos segue o disposto na Tabela Referencial conforme o livreto publicado pela Associação Brasileira de Empresas e Diretores do Setor Funerário.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PAGAMENTO:** O pagamento deverá ser efetuado mensalmente até o quinto dia útil, diretamente à contratada, mediante a apresentação da documentação fiscal com o relatório de atendimentos realizados, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos serviços.

Carimbo do CNPJ

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

#### **“DECLARAÇÃO”**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**  
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., ..... de ..... de 2019.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (Endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....e Inscrição Estadual sob o n.º....., representada neste ato por seu (qualificações do outorgante) Sr....., portador da cédula de identidade RG n.º..... e CPF n.º....., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr....., portador da cédula de identidade RG n.º..... e CPF n.º....., a quem confere amplos poderes para representar (Razão Social da empresa) perante.....(indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente Pregão Presencial n.º ...../....., com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (n.º 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (n.º 02) em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

A presente procuração é válida até o dia .....

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**Recomendação:** Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **ANEXO IV**

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

**DECLARO**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa.....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º .....é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia – SP.

**DECLARO**, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º, § 4º da Lei citada.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

#### **“DECLARAÇÃO”**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**  
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_. Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2019.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

#### **“DECLARAÇÃO”**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**  
At. - Comissão Municipal de Licitações e Julgamento

Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_. Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (---).

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

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.ºxx/2019 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2019 – PROCESSO N.º125/2019 - AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CARÁTER SOCIAL E ASSISTÊNCIAL NO MUNICÍPIO.

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de 2019, através do **Processo n.º 125/2019 – Pregão Presencial n.º032/2019**, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e Decreto Federal n.º 3.931 de 19 de setembro de 2001 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o **DETENTOR DA ATA**:

1 – Consideram-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata para **Serviços Funerários de caráter Social e Assistencial no Município de Lucélia**, compreendendo a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo conforme quantidades estimadas e especificações constantes abaixo para a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF n.º xx.xxxx.xxxx.xxxx, representado(a) pelo Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, à saber:

#### 1.1 – Descrição dos itens:

Item	cod Abredif	Padão do atendimento	Detalhes do artefato conf. Padrão do Atendimento	Qd 12 meses	Funeral local (Vlr. Unitário)	Vlr. Total estimado 12 Meses
1	4	Ref. 4	Categoria S – Funeral Social	50	R\$	R\$
2		Padrão Infantil	0,60 social	10	R\$	R\$
3		Padrão Infantil	0,80 social	10	R\$	R\$
4		Padrão Infantil	1.00 social	10	R\$	R\$
5		Padrão Infantil	1.20 social	10	R\$	R\$
6		Padrão Infantil	1.40 social	10	R\$	R\$
7		Padrão Infantil	1.60 social	10	R\$	R\$
8		Padrão diverso	Obeso social	10	R\$	R\$
9		Padrão diverso	Comprido social	10	R\$	R\$
10		Padrão diverso	Comprido especial	10	R\$	R\$
11		Padrão diverso	Obeso especial	10	R\$	R\$
12	117	Translado		5.000 km	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$

1.2 – A presente **Ata de Registro de Preços** terá vigência de um ano, a contar de sua assinatura.

1.3 – O **ORGÃO GERENCIADOR** efetuará as solicitações de serviço ao registrado, **de acordo com as necessidades da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social**, através da entrega de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de **PREGÃO**.

1.4 – Os Serviços Funerários compreendem: a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo nos moldes da Proposta e do Termo de Referência (anexo IX), que fazem parte integrante da presente ata.

1.5 – Os valores devidos pela Prefeitura serão pagos até o quinto dia útil, diretamente à contratada, mediante a apresentação da documentação fiscal com o relatório de atendimentos realizados, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**1.5.1** – Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o detentor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**1.6** – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**1.7** – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**1.7.1** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**1.7.2** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o registrado visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o registrado será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais registrados visando igual oportunidade de negociação.

**1.7.3** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o licitante vencedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o registrado do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação dos serviços; e

b) convocar os demais registrados visando igual oportunidade de negociação.

**1.7.4** – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**1.7.5** – A obrigatoriedade da registrada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços vigorará enquanto a Ata de Registro de Preços estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver utilização dos serviços.

**1.8** – As despesas decorrentes da presente licitação serão cobertas com a utilização das dotações orçamentárias da respectiva Secretaria Contratante correspondentes ao Exercício financeiro vigente.

**1.9** – Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações com o Detentor da mesma, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, tudo conforme os termos do artigo 15, §4º da Lei 8.666/93.

**1.10** – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a **execução do Contrato**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

**1.11** – A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-as, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária equivalente a 50% (cinquenta) sobre a obrigação não cumprida.

**1.12** – Pela prestação de serviços de forma deficitária, ineficiente e insatisfatória, sujeitar-se-á a registrada faltosa às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

**1.13** – A multa prevista no inciso II do subitem anterior fica fixada em 20%(vinte) sob o valor global adjudicado por evento.

**1.14** – As multas referidas neste instrumento serão cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO

Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200

[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**1.15** – A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo em que se garanta a ampla defesa da registrada.

**1.16** – Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**1.17** – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

**1.18** – O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

**1.19-** O **DETENTOR DA ATA** deverá manter-se, enquanto vigorar o registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão.

**1.20-** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão n.º 32/2019**, a nota de empenho e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**1.21-** As questões oriundas desta Ata e procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Lucélia – SP, esgotadas as vias administrativas.

**1.22** – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai assinada pelo Sr.Carlos Ananias Campos de Souza Junior, Prefeito Municipal, e pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, já qualificado no preâmbulo desta, representando a detentora, bem como pelas testemunhas.

Carlos Ananias Campos de Souza Junior  
Prefeito do Município

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Detentor da Ata

Secretario de Assistência Social  
Gestor

TESTEMUNHAS:

1- NOME:  
RG:

2-NOME:  
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: registro de preços, pelo prazo de doze meses, para **eventuais aquisições futuras e parceladas de Serviços Funerários de Caráter Social e Assistencial no Município**, compreendendo a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo conforme quantidades estimadas e especificações constantes do anexo I.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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

Cargo: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

### ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:** registro de preços, pelo prazo de doze meses, para **eventuais aquisições futuras e parceladas de Serviços Funerários de Caráter Social e Assistencial no Município**, compreendendo a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo conforme quantidades estimadas e especificações constantes do anexo I.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

#### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)





PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: registro de preços, pelo prazo de doze meses, para **eventuais aquisições futuras e parceladas de Serviços Funerários de Caráter Social e Assistencial no Município**, compreendendo a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo conforme quantidades estimadas e especificações constantes do anexo I.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(ANEXO VI-A – envelope 2)**

**Dados para preenchimento do Contrato e Anexo do Tribunal de Contas de SP.**

**CONTRATADA:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

## Anexo VIII

### **= LEI MUNICIPAL N.º 4.831, DE 19 DE AGOSTO DE 2019 =**

(Dispõe sobre Serviços Funerários no Município de Lucélia e dá outras providências).

O Prefeito Municipal:

Faço saber que a Câmara Municipal de LUCÉLIA, Estado de São Paulo, “Decreta” em Sessão Ordinária do dia 19.08.2019, e Eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** - Os Serviços Funerários do Município de Lucélia são considerados de caráter essencial e poderão ser prestados pela iniciativa privada e reger-se-ão por esta lei.

**§ 1º** - A delegação da execução do serviço funerário será precedida de licitação, visando a outorga de permissão, mediante contrato de adesão, às empresas que se habilitarem aos termos e condições da Lei e do Edital, até o número máximo de 02 (duas), podendo ser revisto esse limite em caso de aumento considerável da população do Município.

**§ 2º** - O Município de Lucélia terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, para abertura da Licitação.

**§ 3º** - As empresas já instaladas no município terão suas atividades garantidas até o final do processo licitatório.

**ARTIGO 2º** - Os serviços funerários compreendem na preparação do corpo, comércio de urnas, artigos mortuários, organização de velórios, transporte de cadáveres, encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo.

**ARTIGO 3º** - Os serviços funerários prestados aos indigentes e as pessoas carentes, cuja renda mensal per capita é de até 1/3 do salário mínimo vigente, serão executados por empresa privada permissionária dos respectivos serviços funerários, junto a este Município, que apresentar menor preço para a prestação do serviço.

**ARTIGO 4º** - As empresas permissionárias que desempenhar os serviços descritos no artigo 2º deverão possuir alvará de funcionamento de estabelecimento prestador de serviços de funerárias.

**§ 1º** - A emissão e manutenção do alvará de funcionamento a que se refere o *caput* ficam condicionados a existência das seguintes condições:

I - Licença da Agência de Vigilância Sanitária local;

II - Prestação do serviço em caráter permanente – 24 (vinte e quatro) horas, admitindo o serviço plantonista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

III - Atendimento e fornecimento de serviços funerários, respeitando a tabela de preços do padrão simples fixada por Decreto Municipal;  
IV - Equipamentos e bens suficientes e necessários à adequada prestação do serviço.

**§ 2º** - Os estabelecimentos que pretendam realizar manipulação de cadáveres deverão possuir sala apropriada com instalações hidrossanitárias adequadas e sistema de ventilação que impeçam disseminação de odores.

**ARTIGO 5º** - As empresas permissionárias de serviços funerários deverão solicitar renovação de alvará de funcionamento por ocasião de mudança de endereço do estabelecimento ou alteração na denominação social.

**ARTIGO 6º** - A forma de execução e o preço dos serviços funerários, no padrão simples, serão regulamentados através de Decreto Municipal.

**ARTIGO 7º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado no Setor de Administração, publicado por afixação no lugar público de costume e na Imprensa local.

CÍNTIA REGINA RICARDO  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
SETOR DE LICITAÇÃO  
Avenida Brasil, 1101 – Centro – CEP 17780-000 - Lucélia – Estado de São Paulo  
C.N.P.J.- 44.919.918/0001-04 - Telefone (18) 3551-9200  
[www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br)

**(RESUMIDO)**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2019**

**PROCESSO N° 0125/2019**

**EDITAL N° 42/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor valor global**

**SETOR REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Assistência Social.

**PUBLICAÇÃO** – Gazeta Regional, [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) e mural da Prefeitura Municipal de Lucélia (SP).

**Objeto:** registro de preços, pelo prazo de doze meses, para **eventuais aquisições futuras e parceladas de Serviços Funerários de Caráter Social e Assistencial no Município**, compreendendo a preparação de corpos, o fornecimento de urnas e artigos mortuários, a organização de velórios, o transporte de cadáveres, o encaminhamento da documentação necessária para o sepultamento e o acompanhamento do mesmo, tudo conforme quantidades estimadas e especificações constantes do anexo I.

**ENCERRAMENTO:** 03 de outubro de 2019, 9:00 horas.

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao **Pregão Presencial n° 032/2019 – Processo n° 0125/2019**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Avenida Brasil n° 1.101 (centro), nesta cidade de Lucélia (SP), ou através do telefone (018) 3551-9200, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 11:30h e das 13:00 às 17:00 horas.

Lucélia/SP, 18 setembro de 2019.

**Aline Mendes Ortolan**  
**Pregoeira**