





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026** **Processo Administrativo nº 060/2026** MUNICÍPIO DE COTEGIPE-BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE-BA ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DESIGNADO PELA PORTARIA N.º 34/2025, LEVAM AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 142/2023 E DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 20/05/2026

Horário: 08:30h

Local: **licitanet.com.br**

Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**

Modo de disputa: **Aberto e Fechado**

Impugnações e Esclarecimentos **até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das Propostas.**

Pregoeiro: **João Marcos Guedes de Magalhães;**

Equipe de Apoio: **Arcanja Gomes Maciel Câmara, Railda da Silva Gama e Luanda da Câmara Moreira.**

Em relação aos lotes com valores de referência igual ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é exclusiva a microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

### **1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de urnas funerárias e a prestação de serviços funerários, de forma integrada e sob demanda, destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

**1.2.** A licitação terá dois LOTES conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

**1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE,** considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe – BA, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

**UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATIVIDADES: 08.244.007.2.058 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material de Distribuição gratuita**

**FONTES DE RECURSO:**

- **1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS**
- **1.661.0000 - FEAS - Fundo Estadual de Assist. Social**

### **3. DO CREDENCIAMENTO.**

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma eletrônica da **licitanet.com.br** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito na plataforma - **licitanet.com.br.**

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**3.4.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **licitanet.com.br** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.**

**4.1.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **licitanet.com.br**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado (se for o caso);

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado (se for o caso);

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **Aberto e Fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.12.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**7.16.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.17.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

**7.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.20.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**7.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**7.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.29.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**7.29.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.29.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**7.29.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.29.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**7.30.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.30.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.30.2.** Empresas brasileiras;

**7.30.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.30.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.31.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.31.2.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.32.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**8.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.7.** O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**8.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

**8.7.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de Contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **02 dias** úteis contados da solicitação.

**8.7.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.7.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.7.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

**8.7.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.7.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**8.7.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 02 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.7.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.8.** A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

**8.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**8.10.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11.** O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.11.1.** Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.12.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**9.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.3.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.

**9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND Federal e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## **9.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- 9.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.9.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

- 9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.10.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.10.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.3.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
- 9.10.3.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.3.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,50$ , Solvência Geral (SG)  $\geq 1,50$  e Grau de Endividamento (GE)  $\leq 0,50$ , resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**9.10.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.11.1.** Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados fornecimentos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, acompanhado de cópia de contratos ou notas fiscais.

**9.11.2.** Caso o atestado seja apresentado com assinatura de próprio punho, deverá conter reconhecimento de firma do signatário, visando à comprovação da autenticidade do documento.

**9.11.3.** Na hipótese de assinatura digital com certificado ICP-Brasil, o reconhecimento de firma será dispensado.

**9.11.4.** A exigência visa assegurar que a licitante possua experiência prévia suficiente para o fornecimento dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da proporcionalidade.

**9.11.5.** Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e de equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

**9.11.6.** Licença de Funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com Art. 51 da Lei Federal Nº 6.360/1976;

**9.11.7.** Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município onde a empresa possui sede ou estabelecimento, autorizando o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços funerários.

**9.11.8.** Licença sanitária ou autorização específica para a realização de procedimentos de conservação de cadáveres (somatoconservação, tanatopraxia ou técnicas equivalentes), expedida pela autoridade sanitária competente, quando a empresa realizar diretamente tais procedimentos, em atendimento às normas sanitárias vigentes.

**9.11.8.1.** Na hipótese de a licitante não realizar diretamente os procedimentos de somatoconservação, deverá apresentar declaração formal indicando a empresa responsável pela execução do referido serviço, acompanhada da licença sanitária vigente do estabelecimento executor, devidamente expedida pela autoridade sanitária competente, demonstrando que o local possui autorização para realização desses procedimentos.

**9.11.9.** Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, ou documento equivalente vigente, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado competente, comprovando que as instalações da empresa atendem às normas de segurança contra incêndio e pânico, em conformidade com a legislação estadual e regulamentações aplicáveis.

**9.11.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

## **9.12. OUTROS DOCUMENTOS**

**9.12.1.** Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme o ANEXO III;

**9.12.2.** Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal, conforme o ANEXO IV;

**9.12.3.** Declaração do porte da empresa, conforme o ANEXO V;

**9.12.4.** Declaração de idoneidade, conforme o ANEXO VI;

**9.12.5.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme o ANEXO VII;

**9.12.6.** Declaração de atendimento à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da previdência social, conforme o ANEXO IX;

**9.13.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 HORAS** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS.**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**11.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**15.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.3.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**15.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**15.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**15.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

**16.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO.**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**20.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

## **20.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

**a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no **sistema licitanet.com.br**.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**22.1.** Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**22.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**22.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação 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.

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

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

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

**22.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

**22.12.** A o órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato.

**24.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitanet.com.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **[licitacao@cotegipe.ba.gov.br](mailto:licitacao@cotegipe.ba.gov.br)**, nos dias úteis, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**22.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

**ANEXO VIII** - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL;

**ANEXO IX** – MINUTA DO CONTRATO;

Cotegipe-BA, 22 de abril de 2026.

**JOÃO MARCOS GUEDES DE MAGALHÃES**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO - I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de urnas funerárias e a prestação de serviços funerários, de forma integrada e sob demanda, destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Natureza do Objeto: O objeto possui natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os bens e serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, sendo usualmente ofertados por diversos fornecedores do ramo. Adicionalmente, caracteriza-se como serviço contínuo, haja vista sua essencialidade para a manutenção de política pública de assistência social, cuja interrupção comprometeria o atendimento a necessidades básicas da população, especialmente em situações emergenciais e imprevisíveis. A execução dar-se-á sob o regime de fornecimento parcelado e prestação de serviços sob demanda, conforme requisições da Administração.

1.3. Especificação e Quantitativos Estimados - Os quantitativos abaixo foram estimados com base em histórico de atendimentos e projeção de demanda anual, podendo variar conforme a necessidade da Administração:

##### a) Fornecimento de Urnas Funerárias

- Urna funerária adulto: 40 (quarenta) unidades
- Urna funerária infantil: 10 (dez) unidades
- Urna funerária tamanho médio: 10 (dez) unidades
- Urna funerária extragrande: 08 (oito) unidades

##### b) Prestação de Serviços Funerários

- Translado de corpos: até 40.000 (quarenta mil) quilômetros
- Preparação de corpos: 68 (sessenta e oito) serviços
- Reconstituição de corpos: 10 (dez) serviços
- Ornamentação: 68 (sessenta e oito) serviços
- Remoção de corpos: 15 (quinze) serviços

ITEM 01 – COMPRA DE URNAS FUNERÁRIAS					
ITEM	MATERIAIS OU SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Urnas funerárias simples, medindo 1,90m (tamanho padrão) em madeira envernizada, elou pintada na cor amarela, com alça dura, sendo 03 (três) de cada lado, com visor, travesseiro, com fundo em madeira de pinho e acabamento de compensado.	Unid.	40		
2	Urnas funerárias simples, medindo 0.60 á 1.00cm (para crianças aproximadamente 5 anos) em madeira envernizada, e/ou pintada na cor amarela, com alça dura, sendo 03 (três) de cada lado, travesseiro, com fundo em madeira de pinho e acabamento de compensado.	Unid.	10		
3	Urnas funerárias simples, medindo 1.20cm á 1.60 em madeira envernizada, e/ou pintada na cor amarela, com alça dura, sendo 03 (três) de	Unid.	10		



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

	cada lado, travesseiro, com fundo em madeira de pinho e acabamento de compensado.				
4	Urnas funerárias extragrande, ("extra gorda), medindo 2,20m (tamanho padrão) em madeira envernizada, e/ou pintada na cor amarela, com alça dura, sendo 03 (três) de cada lado, com visor, travesseiro, com fundo em madeira de pinho e acabamento de compensado.	Unid.	8		
<b>ITEM 02 – SERVIÇO FÚNEBRES COMUNS E SERVIÇO DE TRANSLADO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>MATERIAIS OU SERVIÇOS</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT. (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
2.1	Translado fúnebre (em região dentro e fora do município de COTEGIPE-Ba)	KM	40.000		
2.2	Somatoconservação, Tanatopraxia, Embalsamamento, Tamponamento	SERV.	68		
2.3	Reconstituição de corpos "Face e Membros"	SERV.	10		
2.4	Jogo de castiçais, ornamentação de flores artificiais, kit café, roupa e cortejo do velório ao cemitério	SERV.	68		
2.5	Taxa de Remoção do IML, Hospitais e SVO	SERV.	15		

1.3.1. Os quantitativos acima possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, que demandará os serviços conforme a necessidade efetiva.

1.4. Prazo de Vigência do Contrato: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser iniciado após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

1.5. Possibilidade de Prorrogação: Considerando a natureza contínua dos serviços, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

- a) Haja interesse da Administração devidamente justificado;
- b) Seja comprovada a vantajosidade econômica da prorrogação;
- c) A contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- d) Seja observada a disponibilidade orçamentária;
- e) Não haja descontinuidade na prestação do serviço.

1.5.1. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedida de análise técnica e jurídica.

1.6. **Subcontratação** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou, de forma clara e motivada, a necessidade, viabilidade e adequação da solução proposta para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cotegipe – BA.

2.2. O ETP evidenciou que a prestação de serviços funerários e o fornecimento de urnas mortuárias constituem demanda permanente e essencial, diretamente vinculada à execução da política pública de assistência social, especialmente no atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que não dispõem de meios para arcar com os custos inerentes aos ritos funerários.

2.3. Sob o aspecto da necessidade da contratação, restou demonstrado que o Município não dispõe de estrutura própria, nem de recursos materiais e humanos suficientes para a execução direta dos serviços, o que inviabiliza a adoção de solução interna, impondo-se a contratação de terceiros como medida indispensável à continuidade do atendimento.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

2.4. No que se refere à análise das soluções possíveis, o ETP avaliou alternativas como:

- a) Execução direta pela Administração;
- b) Contratação segregada (fornecimento de urnas e serviços em instrumentos distintos);
- c) Contratação integrada por lote único.

2.5. Após análise comparativa sob os critérios de eficiência, economicidade, competitividade e gestão de riscos, concluiu-se que a contratação com divisão em dois lotes apresenta-se como a solução mais vantajosa e adequada ao interesse público, quais sejam:

- a) Lote 01: Fornecimento de urnas funerárias;
- b) Lote 02: Prestação de serviços funerários (remoção, preparação, reconstituição, ornamentação e traslado).

2.6. A adoção do parcelamento do objeto em dois lotes justifica-se pelas seguintes razões:

- a) Ampliação da competitividade, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada segmento específico do objeto;
- b) Observância ao princípio do parcelamento, previsto no art. 40, §2º da Lei nº 14.133/2021;
- c) Maior eficiência na formação de preços, permitindo propostas mais vantajosas por especialização;
- d) Mitigação de riscos contratuais, evitando a concentração excessiva da execução em um único fornecedor;
- e) Facilitação da gestão contratual, com delimitação clara das responsabilidades de cada contratado.

2.7. No tocante à viabilidade técnica e econômica, o estudo demonstrou que há ampla oferta de empresas no mercado capazes de atender, isoladamente, tanto o fornecimento de urnas quanto a prestação de serviços funerários, garantindo a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa.

2.8. Quanto à adequação ao interesse público, a solução adotada assegura a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços, garantindo atendimento digno e humanizado às famílias beneficiárias, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2.9. Adicionalmente, o ETP contemplou a análise de riscos, indicando medidas mitigadoras, tais como a definição clara de responsabilidades por lote, exigência de qualificação técnica específica, estabelecimento de prazos rigorosos de atendimento e atuação efetiva da fiscalização contratual.

2.10. Dessa forma, resta devidamente demonstrado que a solução proposta, com divisão do objeto em dois lotes, é tecnicamente adequada, economicamente viável e juridicamente fundamentada, atendendo integralmente ao interesse público e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução a ser adotada pela Administração Pública Municipal consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários completos, incluindo remoção, preparação de corpos, traslado e demais serviços correlatos, com a finalidade de atender às demandas decorrentes da concessão do benefício eventual de auxílio funeral às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA.

3.2. A solução proposta contempla a prestação integrada dos serviços funerários, de modo que a empresa contratada seja responsável por todas as etapas necessárias para a realização digna e adequada dos procedimentos funerários, desde o momento da solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social até a conclusão do sepultamento ou traslado do corpo, quando necessário.

3.3. Nesse modelo de solução, a empresa contratada deverá disponibilizar infraestrutura adequada, equipe técnica qualificada, veículos apropriados e materiais necessários para execução dos serviços funerários, garantindo atendimento imediato às demandas do Município, considerando que os óbitos que ensejam a concessão do benefício eventual ocorrem de forma imprevisível e exigem resposta rápida da Administração Pública.

3.4. A solução compreende, de forma integrada, os seguintes componentes:



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

a) **Fornecimento de urnas funerárias:** Disponibilização de urnas funerárias adequadas, em diferentes dimensões e modelos compatíveis com a faixa etária e características da pessoa falecida, incluindo modelos destinados a adultos, crianças e recém-nascidos, com acabamento apropriado, revestimento interno e estrutura adequada para o transporte e sepultamento.

a) **Remoção e transporte do corpo:** Realização da remoção do corpo do local do óbito, residência, unidade hospitalar ou outro local indicado, até o local destinado à preparação, velório ou sepultamento, utilizando veículos funerários devidamente adequados e regularizados.

b) **Preparação e acondicionamento do corpo:** Execução dos procedimentos necessários à preparação do corpo, incluindo higienização, conservação e acondicionamento, observando as normas sanitárias e de saúde pública aplicáveis, garantindo condições adequadas para velório e sepultamento.

c) **Serviço de traslado funerário:** Realização do transporte do corpo entre localidades, quando necessário, inclusive para outros municípios ou regiões, garantindo que o deslocamento ocorra em condições adequadas e seguras, respeitando as normas sanitárias e administrativas vigentes.

d) **Apoio logístico aos atos funerários:** Disponibilização de suporte necessário à realização do velório e sepultamento, quando aplicável, incluindo organização básica dos procedimentos funerários necessários para atendimento digno às famílias beneficiárias.

3.5. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela avaliação socioeconômica e autorização da concessão do benefício eventual de auxílio funeral, conforme regulamentação municipal e normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.6. Considerando a natureza emergencial do objeto, a empresa contratada deverá manter disponibilidade permanente de atendimento, assegurando a execução dos serviços em regime de plantão, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, de forma a garantir pronta resposta às solicitações da Administração Municipal.

3.7. Do ponto de vista operacional, a solução integrada permite maior eficiência na execução dos serviços, simplificação da gestão contratual e redução de riscos de descontinuidade na prestação do atendimento às famílias, uma vez que todas as etapas necessárias estarão sob responsabilidade de um único fornecedor.

3.8. Sob o aspecto econômico, a contratação de empresa especializada permite que o Município utilize infraestrutura já existente no mercado funerário, evitando investimentos elevados na aquisição de veículos funerários, equipamentos específicos, estrutura física adequada e contratação de pessoal especializado, o que tornaria a execução direta economicamente desvantajosa.

3.9. Dessa forma, a solução adotada apresenta-se como tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente eficiente, permitindo ao Município de Cotegipe – BA assegurar a prestação do benefício eventual de auxílio funeral de forma digna, célere e humanizada, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da eficiência administrativa, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos, bem como com as diretrizes da política pública de assistência social.

3.10. Assim, a contratação pretendida garante que o Poder Público municipal esteja apto a atender situações de vulnerabilidade social decorrentes de óbitos, proporcionando suporte adequado às famílias beneficiárias e assegurando a efetividade das ações de proteção social desenvolvidas pelo Município.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos Gerais da Prestação dos Serviços:**

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística para prestar serviços funerários de forma contínua, imediata e eficiente, considerando que a demanda decorre de situações emergenciais e imprevisíveis relacionadas a óbitos de pessoas pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade social.

4.1.2. Os serviços deverão ser prestados mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela concessão do benefício eventual de auxílio funeral, devendo a empresa garantir atendimento em regime de plantão permanente, inclusive aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, sempre que necessário.

4.1.3. A execução contratual deverá observar rigorosamente as normas sanitárias, ambientais, administrativas e de saúde pública aplicáveis aos serviços funerários, bem como a legislação municipal, estadual e federal pertinente.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

## **4.2. Requisitos de Regularidade Jurídica e Técnica da Contratada:**

- 4.2.1. Estar regularmente constituída, com objeto social compatível com a prestação de serviços funerários e comercialização de urnas funerárias;
- 4.2.2. Possuir registro e autorização de funcionamento, quando exigido pela legislação local ou pelos órgãos competentes para o exercício da atividade funerária;
- 4.2.3. Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;
- 4.2.4. Demonstrar capacidade técnica e experiência na prestação de serviços funerários, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 4.2.5. Possuir infraestrutura mínima adequada, incluindo instalações físicas, equipamentos, veículos funerários e pessoal qualificado para execução dos serviços.

## **4.3. Requisitos Relativos à Estrutura Operacional:**

- 4.3.1. Veículos funerários apropriados, devidamente regularizados, licenciados e adequados ao transporte de corpos;
- 4.3.2. Equipamentos e materiais necessários à preparação e conservação dos corpos, respeitando as normas sanitárias e de saúde pública;
- 4.3.3. Equipe técnica capacitada, composta por profissionais treinados para execução das atividades funerárias;
- 4.3.4. Estrutura logística que possibilite atendimento imediato às solicitações do Município, reduzindo o tempo de resposta em situações emergenciais.

## **4.4. Requisitos Relativos ao Fornecimento de Urnas Funerárias:**

- 4.4.1. Diferentes tamanhos e dimensões, adequados a adultos, adolescentes e crianças;
- 4.4.2. Estrutura resistente e adequada ao transporte e sepultamento;
- 4.4.3. Revestimento interno apropriado e acabamento que assegure condições dignas para o sepultamento.
- 4.4.4. As urnas deverão atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis, garantindo segurança e respeito às condições de manejo e transporte dos corpos.

## **4.5. Requisitos Relativos aos Serviços Funerários:**

- 4.5.1. Remoção e transporte do corpo do local do óbito até o local de velório ou preparação;
- 4.5.2. Preparação do corpo, incluindo higienização, tanatopraxia ou técnicas equivalentes quando aplicável;
- 4.5.3. Disponibilização da urna funerária adequada;
- 4.5.4. Translado funerário, quando necessário, dentro ou fora do território municipal;
- 4.5.5. Apoio logístico necessário para realização do velório e sepultamento.
- 4.5.6. Todos os serviços deverão ser executados com respeito, dignidade, ética profissional e observância das normas sanitárias vigentes.

## **4.6. Requisitos de Atendimento e Prazo de Execução:**

- 4.6.1. Garantir atendimento imediato após a solicitação da Administração Municipal;
- 4.6.2. Disponibilizar canal de comunicação permanente, para acionamento dos serviços a qualquer tempo;
- 4.6.3. Realizar a remoção e início dos procedimentos funerários no menor prazo possível, respeitando as necessidades da família e as normas sanitárias aplicáveis.

## **4.7. Requisitos de Responsabilidade Sanitária e Ambiental:**

- 4.7.1. Normas da Vigilância Sanitária aplicáveis aos serviços funerários;
- 4.7.2. Procedimentos adequados para manuseio, transporte e preparação de corpos;
- 4.7.3. Destinação adequada de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, conforme legislação ambiental vigente.

## **4.8. Requisitos de Qualidade e Atendimento Humanizado:**

- 4.8.1. Atendimento humanizado e respeitoso às famílias atendidas;
- 4.8.2. Discrição, ética profissional e sensibilidade no trato com os familiares;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

4.8.3. Execução dos serviços com qualidade mínima que assegure dignidade às pessoas falecidas e seus familiares.

## **4.9. Requisitos de Manutenção das Condições de Habilitação:**

4.9.1. Durante toda a execução do contrato, a empresa deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, estando sujeita à fiscalização da Administração Pública Municipal.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O modelo de execução do objeto estabelece as diretrizes, procedimentos e condições necessárias para que a contratação produza os resultados pretendidos, assegurando a prestação contínua, eficiente e humanizada dos serviços funerários e o fornecimento de urnas mortuárias às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA.

5.2. A execução contratual será estruturada de forma a garantir celeridade, qualidade, rastreabilidade e controle, considerando a natureza emergencial e sensível do objeto.

## **5.3. Regime de Execução - A execução dar-se-á sob o regime de:**

- a) Fornecedor parcelado, para o Lote 01 (urnas funerárias);
- b) Prestação de serviços sob demanda, para o Lote 02 (serviços funerários);

5.3.1. Sempre mediante requisição formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de ordem de fornecimento ou ordem de serviço.

## **5.4. Fluxo Operacional da Execução - A execução do objeto seguirá as seguintes etapas:**

### **a) Solicitação do Atendimento**

- A demanda será formalizada pela Secretaria competente, contendo informações essenciais (local, tipo de serviço, especificação da urna, necessidade de traslado, entre outros);
- A solicitação será registrada em sistema próprio ou documento formal, garantindo rastreabilidade.

### **b) Atendimento Inicial**

- A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de até 2 (duas) horas após a solicitação;
- Deverá disponibilizar equipe e estrutura necessárias de forma imediata.

### **c) Fornecedor e Execução dos Serviços**

- Entrega da urna funerária adequada ao caso (Lote 01);
- Execução dos serviços funerários (Lote 02), incluindo:
  - remoção;
  - preparação e higienização;
  - conservação;
  - reconstituição, quando necessária;
  - ornamentação;
  - traslado.

### **d) Conclusão do Atendimento**

- Finalização dos serviços no local indicado;
- Garantia de condições adequadas para realização dos ritos funerários.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

## e) Registro da Execução

- Elaboração de relatório detalhado contendo:
  - data e horário do atendimento;
  - serviços executados;
  - quilometragem percorrida;
  - identificação da família atendida (resguardadas as normas de proteção de dados);
- Coleta de ateste da execução, quando possível.

### **5.5. Prazos de Execução**

- Início do atendimento: até 2 (duas) horas após a solicitação;
- Execução dos serviços: imediata e contínua até sua conclusão;
- Entrega de urnas: conforme urgência da demanda, de forma imediata.

5.5.1. O descumprimento dos prazos ensejará aplicação de penalidades.

### **5.6. Condições de Execução - A execução deverá observar:**

- Atendimento em regime de plantão 24 horas por dia, inclusive finais de semana e feriados;
- Utilização de equipe qualificada e devidamente equipada;
- Emprego de veículos adequados e regularizados;
- Observância às normas sanitárias, ambientais e de saúde pública;
- Prestação de serviços com discrição, respeito e ética profissional.

### **5.7. Integração entre os Lotes - Embora contratados separadamente, os lotes deverão operar de forma funcionalmente integrada, cabendo à Administração:**

- Coordenar as demandas entre fornecimento e serviços;
- Assegurar que não haja descontinuidade no atendimento;
- Promover a compatibilização entre os contratos.

### **5.8. Controle e Fiscalização da Execução - A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados, que deverão:**

- Monitorar prazos e qualidade dos serviços;
- Verificar a conformidade dos materiais fornecidos;
- Registrar ocorrências e não conformidades;
- Determinar correções imediatas;
- Atestar a execução para fins de pagamento.

### **5.9. Critérios de Qualidade e Aceitação - Os serviços e fornecimentos serão considerados aceitos quando:**

- Executados conforme as especificações contratuais;
- Realizados dentro dos prazos estabelecidos;
- Atendidos os padrões de qualidade, higiene e dignidade;
- Não apresentarem vícios ou falhas.

5.9.1. Serviços em desacordo deverão ser refeitos, sem ônus para a Administração.

### **5.10. Gestão de Riscos na Execução - Durante a execução, deverão ser observadas medidas para mitigação de riscos, tais como:**

- Garantia de disponibilidade de equipe e insumos;
- Definição de prazos máximos de resposta;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- Fiscalização contínua;
- Previsão de sanções para inadimplemento.

## **5.11. Encerramento da Execução Contratual - Ao final da vigência contratual:**

- Será realizada avaliação global da execução;
- Verificado o cumprimento das obrigações;
- Registrado o desempenho da contratada;
- Apurada eventual necessidade de prorrogação ou nova contratação.

5.12. Dessa forma, o modelo de execução proposto assegura que o contrato produza, de forma eficiente e contínua, os resultados pretendidos pela Administração, garantindo atendimento digno, célere e de qualidade às famílias beneficiárias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O modelo de gestão do contrato estabelece os mecanismos, procedimentos e instrumentos destinados ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, com vistas a assegurar o cumprimento integral do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a adequada aplicação dos recursos públicos.

6.2. A gestão observará as disposições dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de governança e controle na Administração Pública.

**6.3. Designação dos Agentes de Gestão e Fiscalização** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, mediante ato específico, compreendendo:

- a) Gestor do Contrato: responsável pela coordenação geral, controle administrativo e tomada de decisões estratégicas;
- b) Fiscal do Contrato: responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução, podendo haver fiscais distintos por lote, considerando a natureza do objeto;
- c) Fiscal Substituto: designado para atuar nas ausências e impedimentos do titular.

## **6.4. Atribuições dos Agentes Designados**

a) Gestor do Contrato

- Acompanhar a execução global dos contratos;
- Garantir a conformidade com os objetivos da contratação;
- Promover a interlocução com as contratadas;
- Autorizar ajustes operacionais necessários;
- Avaliar a vantajosidade de eventual prorrogação;
- Encaminhar demandas à autoridade competente.

b) Fiscal do Contrato

- Acompanhar a execução dos serviços e fornecimentos em campo;
- Verificar o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas;
- Conferir a qualidade dos materiais e serviços prestados;
- Registrar ocorrências, falhas e não conformidades;
- Emitir relatórios periódicos de fiscalização;
- Atestar as notas fiscais para fins de pagamento;
- Determinar a correção de irregularidades identificadas.

## **6.5. Instrumentos de Controle e Acompanhamento - Serão utilizados os seguintes instrumentos:**

- a) Ordens de fornecimento e ordens de serviço;





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

- b) Relatórios operacionais emitidos pela contratada;
- c) Relatórios de fiscalização;
- d) Planilhas de controle de quantitativos (urnas, serviços e quilometragem);
- e) Registro formal de ocorrências;
- f) Sistema de protocolo ou controle administrativo.

## **6.6. Indicadores de Desempenho (Níveis de Serviço – SLA) - Para avaliação da qualidade da execução, serão adotados indicadores mínimos de desempenho, tais como:**

- a) Tempo de atendimento: início do serviço em até 2 horas após a solicitação;
- b) Taxa de conformidade: percentual de serviços executados sem inconformidades;
- c) Disponibilidade operacional: atendimento em regime de plantão 24h;
- d) Qualidade do atendimento: observância de padrões de dignidade, higiene e respeito.

6.6.1. O descumprimento dos níveis mínimos poderá ensejar aplicação de penalidades.

## **6.7. Gestão por Lotes - Considerando a divisão do objeto:**

- a) Lote 01 (urnas): controle focado na qualidade, disponibilidade e prazo de entrega;
- b) Lote 02 (serviços): controle focado na tempestividade, execução técnica e adequação sanitária.

6.8. A gestão deverá assegurar a integração operacional entre os lotes, evitando falhas ou descontinuidade no atendimento.

## **6.9. Comunicação e Registro das Ocorrências - Toda comunicação relevante deverá ser formalizada, incluindo:**

- a) Notificações à contratada;
- b) Registros de não conformidades;
- c) Solicitações de correção;
- d) Aplicação de advertências.

6.10. Os registros deverão compor o processo administrativo, garantindo transparência e rastreabilidade.

## **6.11. Tratamento de Não Conformidades - Identificadas irregularidades, o fiscal deverá:**

- a) Notificar formalmente a contratada;
- b) Estabelecer prazo para correção;
- c) Acompanhar a regularização;
- d) Registrar a ocorrência;

6.11.1. Persistindo a irregularidade, o gestor deverá adotar providências para aplicação de sanções, nos termos contratuais e legais.

## **6.12. Medição, Atesto e Pagamento**

- a) A medição será realizada mensalmente, com base nos registros de execução;
- b) O fiscal do contrato atestará a conformidade dos serviços e fornecimentos;
- c) O pagamento ficará condicionado à regular execução e à manutenção das condições de habilitação.

## **6.13. Avaliação de Desempenho da Contratada - Durante a execução contratual, será realizada avaliação periódica da contratada, considerando:**

- a) Cumprimento de prazos;
- b) Qualidade dos serviços;
- c) Atendimento às exigências contratuais;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

d) Conduta profissional.

6.14. Os resultados poderão subsidiar decisões administrativas, inclusive quanto à prorrogação contratual.

## **6.15. Encerramento e Avaliação Final do Contrato - Ao término da vigência:**

- a) Será elaborado relatório final de execução;
- b) Avaliado o cumprimento das obrigações contratuais;
- c) Registrado o desempenho da contratada;
- d) Verificada a necessidade de nova contratação ou prorrogação.

6.16. **Ajustes e aditivos:** Se houver necessidade de alteração do contrato (quantitativo, cronograma, especificações), poderá ser celebrado aditivo contratual, respeitando os limites legais, desde que haja justificativa documentada e dotação orçamentária.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A medição do objeto ocorrerá por entrega efetivamente realizada, de acordo com as quantidades solicitadas por meio de Ordens de Fornecimento, devidamente recebidas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

7.2. Cada entrega será mensurada com base nos seguintes elementos:

- a) Conferência quantitativa (número de unidades, volumes e pesos);
- b) Conferência qualitativa (integridade da embalagem, prazo de validade, rotulagem e conformidade com especificações técnicas);
- c) Verificação da documentação obrigatória;
- d) Lavratura do Termo de Recebimento Provisório, seguido do Recebimento Definitivo, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O produto que apresentar divergência, avaria ou característica incompatível com as especificações deverá ser rejeitado, cabendo à Contratada a substituição imediata, sem ônus para a Administração.

### **7.4. Critérios de Pagamento:**

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 2022;

7.4.1.1. A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente devidamente discriminada em nome do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL sob o CNPJ de Nº 14.826.553/0001-02.

7.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal, quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

7.4.3. A Nota Fiscal, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e no Edital;

7.4.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Contratante;

7.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.4.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação de habilitação;

7.4.11. Será rescindido o Contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

7.4.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**7.4.13.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

## **7.5. Reajuste:**

7.5.1. A Lei Nº 14.133, de 2021 em seu Art. 25, § 7º, fixou a necessidade da estipulação no contrato, independente do prazo de sua duração, de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. No Art. 92 da mesma lei, também é informado da necessidade do estabelecimento do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

7.5.2. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado;

7.5.3. Após o interregno de 01 (um) ano, do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.5.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.5.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

7.5.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

7.5.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.5.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7.6. Forma de Liquidação Contábil**

7.6.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022;

7.6.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.6.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021;

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, conforme o disposto nos arts. 28 e 51 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal vigente com julgamento pelo critério de menor preço por lote.

8.2. A utilização do pregão eletrônico justifica-se pela natureza do objeto, classificado como fornecimento de bens comum, com possibilidade de definição objetiva das especificações e avaliação padronizada das propostas.

### **8.3. Critério de julgamento**

8.3.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, considerando o valor total da proposta para o fornecimento conforme as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

8.3.2. Será adotado como parâmetro de comparação entre as propostas o valor total estimado anual, apurado com base na tabela de estimativa de consumo e quantitativos médios esperados, conforme previsto nos estudos técnicos preliminares.

### **8.4. Exigências para habilitação**

#### **8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.5.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**8.5.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.5.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**8.5.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.5.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.5.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.5.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **8.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**8.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.6.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.6.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.6.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**8.6.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**8.6.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**8.6.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **8.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**8.7.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.7.2.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.7.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.7.3.1.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

**8.7.3.1.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**8.7.3.1.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**8.7.4.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,50$ , Solvência Geral (SG)  $\geq 1,50$  e Grau de Endividamento (GE)  $\leq 0,50$ , resultantes da aplicação das fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**8.7.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**8.8.1.** Para verificação de capacidade técnico-operacional, a empresa licitante, deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido ou firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que tenham executados fornecimentos semelhantes ao objeto deste certame de forma satisfatória, acompanhado de cópia de contratos ou notas fiscais.

**8.8.2.** Caso o atestado seja apresentado com assinatura de próprio punho, deverá conter reconhecimento de firma do signatário, visando à comprovação da autenticidade do documento.

**8.8.3.** Na hipótese de assinatura digital com certificado ICP-Brasil, o reconhecimento de firma será dispensado.

**8.8.4.** A exigência visa assegurar que a licitante possua experiência prévia suficiente para o fornecimento dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o princípio da proporcionalidade.

**8.8.5.** Declaração da licitante de que dispõe de pessoal e de equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

**8.8.6.** Licença de Funcionamento, emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde Estadual ou Municipal, da sede da licitante, de acordo com Art. 51 da Lei Federal Nº 6.360/1976;

**8.8.7.** Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município onde a empresa possui sede ou estabelecimento, autorizando o exercício das atividades relacionadas à prestação de serviços funerários.

**8.8.8.** Licença sanitária ou autorização específica para a realização de procedimentos de conservação de cadáveres (somatoconservação, tanatopraxia ou técnicas equivalentes), expedida pela autoridade sanitária competente, quando a empresa realizar diretamente tais procedimentos, em atendimento às normas sanitárias vigentes.

**8.8.8.1.** Na hipótese de a licitante não realizar diretamente os procedimentos de somatoconservação, deverá apresentar declaração formal indicando a empresa responsável pela execução do referido serviço, acompanhada da licença sanitária vigente do estabelecimento executor, devidamente expedida pela autoridade sanitária competente, demonstrando que o local possui autorização para realização desses procedimentos.

**8.8.9.** Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, ou documento equivalente vigente, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado competente, comprovando que as instalações da empresa atendem às normas





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

de segurança contra incêndio e pânico, em conformidade com a legislação estadual e regulamentações aplicáveis.

**8.8.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**8.9. Procedimentos do pregão eletrônico** - O procedimento licitatório seguirá os seguintes passos:

- Divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais meios legais;
- Recebimento das propostas iniciais dentro do prazo definido;
- Realização da sessão pública para lances sucessivos;
- Análise da proposta de menor preço;
- Negociação (se necessária) para obtenção de melhor condição;
- Julgamento e classificação final;
- Verificação da habilitação da licitante mais bem classificada;
- Adjudicação e homologação do resultado.

## **9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

9.1. As quantidades estimadas foram definidas com base em histórico de atendimentos e projeção de demanda anual, conforme segue:

### **9.1.1. Urnas funerárias:**

1. Adulto: 40 unidades
2. Infantil: 10 unidades
3. Médio: 10 unidades
4. Extra grande: 08 unidades

### **9.1.2. Serviços:**

1. Translado: 40.000 km
2. Preparação de corpos: 68 serviços
3. Reconstituição: 10 serviços
4. Ornamentação: 68 serviços
5. Remoção: 15 serviços

9.1.3. Tais quantitativos são estimativos, podendo variar conforme a demanda efetiva.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando parâmetros que refletem os valores praticados no mercado para objetos similares, observando-se critérios de confiabilidade, atualidade e adequação à realidade local e regional.

10.2. Foram considerados, para a composição da estimativa:

- a) Contratações públicas similares realizadas por outros entes da Administração Pública;
- b) Dados constantes em bancos de preços públicos;
- c) Cotações obtidas junto a fornecedores do ramo;
- d) Histórico de contratações anteriores do próprio Município;
- e) Análise técnica dos valores praticados na região.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

10.3. A metodologia adotada permitiu a obtenção de valores referenciais compatíveis com o mercado, contemplando tanto o fornecimento de urnas funerárias quanto a prestação de serviços funerários, respeitadas as especificidades de cada lote.

**10.4.** Justificativa para Adoção do Sigilo do Valor Estimado - Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela manutenção do sigilo do valor estimado da contratação, o qual será disponibilizado apenas aos órgãos de controle interno e externo, devidamente registrado no processo administrativo. A adoção do caráter sigiloso da estimativa justifica-se pelas seguintes razões:

- a) Preservação da competitividade do certame, evitando que o valor estimado funcione como parâmetro para alinhamento artificial das propostas;
- b) Prevenção de sobrepreço, reduzindo o risco de que os licitantes ajustem suas ofertas próximas ao teto estimado;
- c) Estímulo à apresentação de propostas mais vantajosas, incentivando a efetiva disputa entre os licitantes;
- d) Proteção do interesse público, ao buscar a obtenção do menor preço possível dentro das condições de mercado.

10.4.1. Tal medida encontra respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle, que reconhecem a possibilidade de sigilo como instrumento legítimo de aprimoramento da competitividade, desde que devidamente motivado.

## **10.5. Transparência e Controle - Ressalta-se que o sigilo do valor estimado:**

- a) Não compromete a transparência do processo, uma vez que o orçamento detalhado permanecerá disponível no processo administrativo;
- b) Estará acessível aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado;
- c) Será revelado oportunamente, após a fase de lances, quando necessário à análise da exequibilidade das propostas.

## **10.6. Compatibilidade com o Modelo de Julgamento - A adoção do sigilo mostra-se ainda mais adequada diante do critério de julgamento de menor preço por lote, pois:**

- a) Evita distorções na formação dos preços por parte dos licitantes;
- b) Garante maior efetividade ao modo de disputa aberto e fechado;
- c) Favorece a obtenção de propostas mais competitivas e aderentes à realidade de mercado.

10.7. Diante do exposto, a estimativa do valor da contratação foi realizada de forma técnica, fundamentada e compatível com os preços de mercado, sendo devidamente justificada a adoção de seu caráter sigiloso, em conformidade com a legislação vigente, com vistas à preservação da competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe – BA, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

**UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATIVIDADES: 08.244.007.2.058 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material de Distribuição gratuita**

### **FONTES DE RECURSO:**

- **1.500.0000 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS**
- **1.661.0000 - FEAS - Fundo Estadual de Assist. Social**

## **12. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO**

12.1. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, ser divididas em parcelas, com vistas a ampliar



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e promover melhores condições de contratação para a Administração Pública.

12.2. Dessa forma, após análise técnica do objeto pretendido, verificou-se que a contratação pode ser parcelada em dois lotes distintos, considerando as características e especificidades das atividades envolvidas, sem prejuízo à eficiência da execução contratual.

12.3. Assim, a contratação será estruturada da seguinte forma:

- a) Lote 01 – Fornecimento de urnas funerárias
- b) Lote 02 – Prestação de serviços funerários, incluindo remoção, preparação de corpos, traslado e demais serviços correlatos.

12.4. A adoção desse modelo de parcelamento justifica-se pelos seguintes fundamentos técnicos e econômicos:

12.4.1. Natureza distinta das atividades envolvidas:

12.4.1.1. Embora relacionados ao mesmo contexto de atendimento funerário, os objetos compreendem naturezas operacionais distintas.

12.4.1.2. O fornecimento de urnas funerárias caracteriza-se como atividade predominantemente comercial, envolvendo a fabricação, comercialização ou distribuição de produtos específicos.

12.4.1.3. Já os serviços funerários envolvem atividades operacionais especializadas, tais como remoção e transporte de corpos, preparação, conservação, traslado e demais procedimentos técnicos que exigem estrutura operacional própria, equipe especializada e veículos adequados.

12.4.1.4. Dessa forma, trata-se de objetos com características técnicas e operacionais diferentes, o que justifica sua separação em lotes distintos para fins de contratação.

12.4.2. Ampliação da competitividade:

12.4.2.1. O parcelamento do objeto em dois lotes possibilita ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que atuam especificamente em apenas um dos segmentos envolvidos.

12.4.2.2. No mercado funerário, é comum a existência de empresas especializadas exclusivamente na comercialização de urnas funerárias, bem como empresas cuja atividade principal está voltada à prestação de serviços funerários e logística funerária.

12.4.2.3. Caso a contratação fosse realizada de forma unificada, poderia ocorrer restrição indevida à participação de potenciais fornecedores, reduzindo a competitividade do processo licitatório.

12.4.2.4. Portanto, o parcelamento contribui para garantir maior participação de empresas, maior disputa entre licitantes e melhores condições de contratação para a Administração.

12.4.3. Possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas:

12.4.3.1. A divisão do objeto em lotes permite que empresas especializadas em cada segmento apresentem propostas mais competitivas, considerando sua expertise e estrutura operacional específica.

12.4.3.2. Empresas que atuam diretamente na fabricação ou comercialização de urnas funerárias, por exemplo, tendem a apresentar condições comerciais mais vantajosas para o fornecimento desses produtos, enquanto empresas especializadas na prestação de serviços funerários possuem estrutura logística mais eficiente para execução dos serviços operacionais.

12.4.3.3. Assim, o parcelamento favorece a obtenção de melhores preços e maior eficiência na contratação, atendendo ao princípio da economicidade.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

## 12.4.4. Viabilidade operacional da execução contratual:

12.4.4.1. A divisão do objeto em dois lotes não compromete a execução da contratação, pois as atividades podem ser executadas de forma independente, mediante a adequada coordenação da Secretaria Municipal responsável pela gestão do benefício eventual de auxílio funeral.

12.4.4.2. Além disso, o fornecimento de urnas funerárias e a prestação de serviços funerários podem ser gerenciados de forma complementar, sem gerar prejuízo à continuidade ou à eficiência do atendimento às famílias beneficiárias.

12.4.4.3. A Administração Municipal poderá, quando necessário, acionar simultaneamente os fornecedores responsáveis por cada lote, garantindo a adequada execução dos procedimentos funerários.

## 12.4.5. Conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021:

12.4.5.1. A adoção do parcelamento da contratação encontra-se em consonância com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da:

- a) Competitividade
- b) Economicidade
- c) Eficiência administrativa
- d) Isonomia entre os licitantes

12.4.5.2. Além disso, o parcelamento atende às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que incentiva a divisão do objeto sempre que essa medida contribuir para melhorar as condições de contratação e ampliar a participação de fornecedores no certame.

12.5. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto em dois lotes, sendo um destinado ao fornecimento de urnas funerárias e outro à prestação de serviços funerários, apresenta-se como a solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

12.6. Tal medida contribui para ampliar a competitividade do processo licitatório, possibilitar maior participação de empresas especializadas, promover melhores condições de contratação e assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a adequada execução dos serviços destinados ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA.

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

13.1. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade: A solução proposta possibilita a otimização dos recursos públicos, evitando investimentos elevados que seriam necessários para a execução direta dos serviços pela Administração Municipal. Caso o Município optasse pela prestação direta dos serviços funerários, seria necessária a realização de diversos investimentos estruturais, tais como:

- a) Aquisição de veículos funerários especializados;
- b) Instalação de estrutura física apropriada para preparação e conservação de corpos;
- c) Aquisição de equipamentos específicos para execução dos serviços funerários;
- d) Manutenção de estoque permanente de urnas funerárias de diferentes tamanhos;
- e) Contratação e capacitação de profissionais especializados para execução das atividades funerárias.

13.1.2. A contratação de empresa especializada permite que o Município utilize a estrutura já existente no mercado funerário, eliminando a necessidade de tais investimentos, o que resulta em redução significativa de custos operacionais e administrativos, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

13.1.3. Além disso, a realização de procedimento licitatório possibilitará a competição entre fornecedores, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em consonância com o princípio da economicidade.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

13.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos: Com a contratação de empresa especializada, a Administração Municipal poderá concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas da política pública de assistência social, especialmente na identificação das famílias em situação de vulnerabilidade, na análise socioeconômica e na concessão dos benefícios eventuais.

13.2.1. Dessa forma, evita-se a necessidade de deslocamento ou contratação de servidores municipais para execução de atividades técnicas específicas do setor funerário, permitindo que os profissionais da rede socioassistencial mantenham foco na gestão, acompanhamento e execução das políticas públicas de proteção social.

13.2.2. Esse modelo de contratação contribui para o fortalecimento da capacidade institucional do Município, permitindo que a estrutura administrativa existente seja utilizada de forma mais eficiente.

13.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais: A contratação de empresa especializada elimina a necessidade de aquisição e manutenção, por parte da Administração Pública, de diversos equipamentos e materiais específicos para execução de serviços funerários. Dessa forma, evita-se a imobilização de recursos públicos em bens de uso eventual ou imprevisível, tais como:

- a) Veículos funerários;
- b) Equipamentos de preparação e conservação de corpos;
- c) Materiais utilizados nos procedimentos funerários;
- d) Estoque permanente de urnas funerárias.

13.3.1. Ao utilizar a infraestrutura já existente no mercado, o Município assegura maior racionalidade na utilização dos recursos materiais disponíveis, evitando custos de manutenção, armazenamento e gestão de bens que não fazem parte das atividades típicas da Administração Pública Municipal.

13.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros: A contratação proposta permite que o Município realize despesas de forma planejada e proporcional à demanda efetiva, evitando gastos desnecessários com estrutura permanente ou aquisição de bens de alto custo. Além disso, o modelo de contratação possibilita:

- a) Maior controle e previsibilidade orçamentária;
- b) Pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços;
- c) Redução de custos relacionados à manutenção de estrutura própria;
- d) Otimização da aplicação dos recursos públicos destinados à assistência social.

13.4.1. Esse modelo contribui para uma gestão financeira mais eficiente, alinhada aos princípios da responsabilidade fiscal, planejamento orçamentário e boa governança pública.

13.5. Resultados Sociais Esperados: Além dos benefícios administrativos e econômicos, a contratação permitirá alcançar resultados relevantes no campo social, dentre os quais se destacam:

- a) Garantia de atendimento digno e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade social;
- b) Resposta rápida e eficiente em situações emergenciais decorrentes de óbitos;
- c) Fortalecimento da política pública de assistência social no Município de Cotegipe – BA;
- d) Promoção do respeito aos princípios da dignidade da pessoa humana e da solidariedade social.

13.6. Diante do exposto, verifica-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários possibilitará à Administração Pública Municipal alcançar resultados positivos em termos de economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13.7. A solução proposta contribui para a adequada execução do benefício eventual de auxílio funeral, assegurando atendimento digno às famílias em situação de vulnerabilidade social e garantindo a efetividade das políticas públicas de assistência social, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública e com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

## **14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

14.1. Para assegurar a adequada execução do objeto e a plena observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e controle que regem as contratações públicas, a Administração Municipal deverá adotar, previamente à celebração do contrato destinado à contratação de empresa especializada para fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários, incluindo traslado, preparação de corpos e demais serviços correlatos, as seguintes providências administrativas e operacionais.

14.2. Conclusão das etapas do planejamento da contratação: Antes da formalização do contrato, a Administração deverá assegurar a conclusão de todas as etapas do planejamento da contratação, incluindo:

- a) Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- b) Elaboração do Termo de Referência, contendo especificações técnicas do objeto, critérios de execução, condições de pagamento, obrigações das partes e demais elementos necessários à contratação;
- c) Realização da estimativa de preços, mediante levantamento de mercado e pesquisa de preços conforme normas vigentes;
- d) Definição da modalidade de licitação ou procedimento de contratação aplicável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- e) Inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA, quando aplicável.

14.3. Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira: Previamente à celebração do contrato, deverá ser verificada a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira vigente. Nesse sentido, a Administração deverá:

- a) Identificar as unidades orçamentárias responsáveis pela execução da despesa, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do Fundo Municipal de Assistência Social;
- b) Providenciar a emissão da respectiva reserva orçamentária ou empenho, conforme os procedimentos administrativos adotados pelo Município;
- c) Assegurar a compatibilidade da contratação com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

14.4. Designação formal do gestor e do fiscal do contrato: Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá promover a designação formal dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos dos arts. 7º, 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021. Deverão ser designados:

- a) Gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o ponto de vista administrativo, financeiro e documental;
- b) Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, verificação da qualidade dos serviços prestados e registro das ocorrências relacionadas à execução contratual.

14.5. Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual: Considerando a importância da adequada fiscalização e gestão do contrato, a Administração deverá assegurar que os servidores designados para essas funções possuam capacitação compatível com as atribuições a serem desempenhadas, conforme orientações da Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) Promoção de capacitação ou orientação específica aos servidores designados, abordando aspectos relacionados à gestão e fiscalização de contratos administrativos;
- b) Disponibilização de manuais, orientações técnicas e normativas internas referentes aos procedimentos de acompanhamento da execução contratual;
- c) Esclarecimento das responsabilidades e atribuições do gestor e do fiscal do contrato, especialmente quanto ao registro de ocorrências, comunicação de irregularidades e acompanhamento da execução dos serviços.

14.6. Definição dos procedimentos de fiscalização e controle: Previamente à celebração do contrato, deverão ser estabelecidos os procedimentos administrativos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incluindo:

- a) Definição dos mecanismos de controle e registro das solicitações de serviços funerários realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Estabelecimento de rotinas de verificação da qualidade dos serviços prestados e dos produtos fornecidos, especialmente quanto às condições das urnas funerárias e à execução adequada dos serviços funerários;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- c) Criação de registros administrativos das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para subsidiar eventuais providências administrativas.

14.7. Organização do fluxo administrativo de solicitação dos serviços: Considerando que os serviços funerários possuem natureza emergencial e demanda imprevisível, a Administração deverá estabelecer previamente um fluxo administrativo claro para solicitação e autorização dos serviços, incluindo:

- a) Definição da unidade administrativa responsável pela solicitação dos serviços, geralmente vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Estabelecimento dos procedimentos para autorização da concessão do benefício eventual de auxílio funeral;
- c) Definição dos canais de comunicação entre a Administração e a empresa contratada, garantindo atendimento imediato quando necessário.

14.8. Preparação dos instrumentos de formalização contratual: Por fim, a Administração deverá providenciar a elaboração e conferência dos documentos necessários à formalização do contrato, incluindo:

- a) Minuta do instrumento contratual, contendo todas as cláusulas obrigatórias previstas na Lei nº 14.133/2021;
- b) Análise jurídica prévia do contrato, quando aplicável;
- c) Verificação da regularidade da empresa vencedora do certame, incluindo documentação de habilitação atualizada;
- d) Providências para publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação.

14.9. A adoção das providências acima descritas permitirá que a Administração Pública Municipal realize a contratação de forma planejada, segura e em conformidade com a legislação vigente, garantindo condições adequadas para a execução do objeto contratual.

14.10. Essas medidas contribuirão para assegurar a eficiência da gestão contratual, a adequada fiscalização da execução dos serviços e a efetividade da política pública de assistência social, garantindo que o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA, ocorra de forma digna, célere e em consonância com os princípios da Administração Pública estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

## **15. IMPACTOS AMBIENTAIS**

15.1. Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância, devendo, contudo, a contratada:

- a) Observar normas sanitárias e ambientais;
- b) Promover a destinação adequada de resíduos;
- c) Utilizar materiais em conformidade com a regulamentação vigente.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
l. praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita o [Art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme cita [Art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. Multa:
  1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  2. *Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;*
  3. *Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;*
  4. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Nº 14.133, de 2021.*

16.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

16.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme [Art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme citado no [Art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme citado no [Art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [Art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados, conforme citado no [Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei Nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei Nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Nº 14.133, de 2021, [Art. 159](#);

16.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme [Art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);

16.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme [Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021](#);



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [Art. 163 da Lei Nº 14.133/21](#);

16.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **17. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

17.2. A prorrogação ficará condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, existência de dotação orçamentária, avaliação de desempenho da contratada e necessidade de continuidade dos serviços.

17.3. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da contratada, mediante comunicação por escrito, observadas as hipóteses legais e contratuais, bem como a apuração de responsabilidades.

17.4. Em caso de rescisão antecipada por inadimplemento, a contratada responderá pelas multas e sanções previstas, bem como restituirá eventuais valores pagos indevidamente.

## **18. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (PRODUTOS E SERVIÇOS)**

18.1. A especificação do objeto deverá observar, sempre que possível, os padrões constantes de catálogos eletrônicos de padronização, bem como normas técnicas aplicáveis, de modo a garantir a qualidade, segurança, durabilidade, compatibilidade e adequação dos bens e serviços contratados.

18.2. A definição das especificações foi estruturada considerando a divisão do objeto em dois lotes distintos:

### **18.3. LOTE 01 – FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS - As urnas funerárias deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:**

#### **a) Características Gerais**

- Produto novo, sem uso, em perfeito estado de conservação;
- Estrutura resistente, adequada ao acondicionamento seguro do corpo;
- Compatibilidade com os procedimentos funerários previstos;
- Vedação adequada, garantindo segurança sanitária e integridade durante o transporte.

#### **b) Materiais e Acabamento**

- Confeccionadas em madeira, MDF ou material equivalente de qualidade compatível;
- Acabamento interno com forração adequada (tecido ou material similar);
- Acabamento externo com pintura, verniz ou revestimento compatível com padrões de dignidade;
- Presença de alças resistentes para transporte.

#### **c) Dimensões e Tipos**

As urnas deverão ser disponibilizadas nas seguintes categorias:

- Infantil: adequada a corpos de crianças, com dimensões proporcionais;
- Média: intermediária, conforme padrão de mercado;
- Adulta: padrão convencional para adultos;
- Extra grande: destinada a corpos com dimensões superiores ao padrão.

#### **d) Requisitos de Qualidade e Durabilidade**

- Resistência estrutural suficiente para suportar o transporte e manuseio;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

- Durabilidade compatível com o período de utilização;
- Ausência de defeitos, rachaduras ou falhas estruturais;
- Conformidade com padrões usuais do setor funerário.

## e) Requisitos de Segurança

- Materiais que não ofereçam risco à saúde pública;
- Vedação adequada para evitar vazamentos;
- Condições seguras de manuseio e transporte.

## f) Logística e Disponibilidade

- Disponibilidade imediata em estoque;
- Entrega em prazo compatível com a urgência do serviço;
- Transporte adequado, preservando a integridade do produto.

### **18.4. LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS - Os serviços funerários deverão ser executados com observância aos seguintes requisitos técnicos:**

#### a) Remoção de Corpos

- Realizada por equipe capacitada;
- Utilização de veículos apropriados, higienizados e regularizados;
- Observância das normas sanitárias e de biossegurança.

#### b) Preparação e Higienização

- Limpeza e assepsia do corpo;
- Aplicação de técnicas adequadas de conservação;
- Utilização de insumos apropriados e regulamentados.

#### c) Reconstituição

- Aplicação de técnicas específicas para recomposição do corpo, quando necessário;
- Execução por profissionais qualificados;
- Garantia de apresentação digna para o velório.

#### d) Ornamentação

- Preparação estética do corpo e da urna;
- Utilização de materiais adequados (vestimentas, flores ou equivalentes, quando aplicável);
- Observância de padrões mínimos de dignidade e respeito.

#### e) Translado de Corpos

- Realizado por veículos apropriados e devidamente licenciados;
- Segurança no transporte, respeitando normas sanitárias e de trânsito;
- Controle de quilometragem e rotas;
- Disponibilidade para deslocamentos intermunicipais, quando necessário.

### **18.5. Requisitos de Qualidade dos Serviços - Os serviços deverão atender aos seguintes padrões:**

- Execução com qualidade técnica e eficiência;
- Atendimento humanizado e respeitoso;
- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

- Observância das normas sanitárias, ambientais e legais aplicáveis.

## **18.6. Requisitos de Segurança e Conformidade - A contratada deverá:**

- Cumprir normas da vigilância sanitária e saúde pública;
- Garantir segurança dos profissionais envolvidos;
- Adotar práticas de biossegurança;
- Assegurar a destinação adequada de resíduos.

## **18.7. Compatibilidade e Integração - Os produtos e serviços deverão ser plenamente compatíveis entre si, garantindo:**

- Adequação das urnas aos procedimentos funerários;
- Integração entre fornecimento e execução dos serviços;
- Continuidade e eficiência no atendimento.

## **18.8. Padronização - Sempre que disponível, deverão ser observados:**

- Catálogos eletrônicos de padronização;
- Normas técnicas nacionais aplicáveis;
- Boas práticas do setor funerário.

18.9. Na ausência de catálogo específico, prevalecerão as especificações definidas neste Termo de Referência.

18.10. Dessa forma, as especificações estabelecidas asseguram a contratação de bens e serviços que atendam aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e eficiência exigidos pela Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **19. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

19.1. O presente item estabelece os locais de entrega dos produtos e execução dos serviços, bem como os procedimentos e critérios para o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, assegurando controle, rastreabilidade e conformidade com as especificações estabelecidas.

19.2. Locais de Entrega e Execução:

a) Lote 01 – Fornecimento de Urnas Funerárias

As urnas funerárias deverão ser entregues:

- No local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no âmbito do Município de Cotegipe – BA;
- Em unidades administrativas, residências ou locais de velório, conforme a necessidade da demanda;
- Em endereço previamente informado na ordem de fornecimento.

A contratada deverá garantir:

- Entrega em prazo compatível com a urgência do atendimento;
- Transporte adequado, preservando a integridade do produto;
- Disponibilidade para atendimento em qualquer local dentro do território municipal.

b) Lote 02 – Prestação de Serviços Funerários

Os serviços serão executados:

- Nos locais onde se encontrarem os corpos (residências, unidades hospitalares, vias públicas ou outros);
- Em locais de velório indicados pela família ou pela Administração;
- Em trajetos de traslado, inclusive intermunicipais, quando necessário.



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

19.2.1. A execução deverá ocorrer conforme as condições e orientações estabelecidas pela Administração.

**19.3. Recebimento do Objeto** - O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

**19.3.1. Recebimento Provisório** - O recebimento provisório será realizado no momento da entrega do produto ou da conclusão inicial do serviço, mediante verificação preliminar pelo fiscal do contrato ou servidor designado.

a) Para o Lote 01 (Urnas):

- Conferência quantitativa e visual do produto;
- Verificação de integridade física e conformidade básica;
- Registro de eventuais avarias ou inconformidades.

b) Para o Lote 02 (Serviços):

- Verificação da execução inicial dos serviços;
- Conferência dos dados básicos (local, horário, tipo de serviço);
- Registro da realização do atendimento.

19.3.2. O recebimento provisório:

- Não implica aceitação definitiva;
- Não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos;
- Será formalizado por meio de documento ou registro próprio.

**19.4. Recebimento Definitivo** - O recebimento definitivo será realizado após análise detalhada da conformidade do objeto com as especificações contratuais, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo justificativa técnica.

a) Para o Lote 01 (Urnas):

- Verificação da qualidade do material e acabamento;
- Confirmação da adequação às especificações técnicas;
- Validação da entrega conforme solicitado.

b) Para o Lote 02 (Serviços):

- Análise da execução integral dos serviços;
- Verificação do cumprimento dos prazos;
- Avaliação da qualidade e adequação técnica;
- Conferência dos relatórios apresentados.

19.4.1. O recebimento definitivo será formalizado por:

- Atesto do fiscal do contrato;
- Registro em documento oficial ou sistema administrativo.

**19.5. Rejeição do Objeto** - O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando:

- Estiver em desacordo com as especificações;
- Apresentar vícios, defeitos ou falhas;
- Não atender aos padrões de qualidade exigidos.

19.5.1. Nesses casos, a contratada deverá:

- Substituir o produto ou refazer o serviço no prazo máximo estabelecido pela Administração;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

- Arcar com todos os custos decorrentes;
- Não gerar ônus adicional para o Município.

## **19.6. Responsabilidade da Contratada** - A contratada responderá:

- Pela qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados;
- Por eventuais danos decorrentes de falhas na execução;
- Pela correção de irregularidades identificadas, mesmo após o recebimento provisório.

**19.7. Condição para Pagamento** - O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, sem prejuízo da verificação das demais condições contratuais.

## **19.8. Disposições Complementares:**

- O recebimento observará os princípios da eficiência, economicidade e interesse público;
- Todos os atos deverão ser devidamente registrados para fins de controle e auditoria;
- A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções para verificar a conformidade do objeto.

19.9. Dessa forma, os procedimentos estabelecidos asseguram o controle efetivo da execução contratual, garantindo que os produtos e serviços atendam integralmente às especificações e ao interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

20.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor - Lei Nº 8.078, de 1990);

20.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da para a execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior, conforme Art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

20.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.7. Para verificação da regularidade, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

20.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

20.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

20.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

20.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando cabível, conforme Art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

20.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, quando cabível (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

20.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.

20.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

20.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

20.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das exigências deste Termo de Referência e a legislação de regência;

20.18. Conduzir os fornecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre a execução do objeto nas melhores condições;

20.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

20.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

21.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

21.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com este termo;

21.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades, multas, penalidades e quaisquer débitos, observadas no cumprimento do contrato;

21.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

21.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

21.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria Municipal de Assistência Social para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

21.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

21.10. A Secretaria Municipal de Assistência Social terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

21.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês;

21.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

21.13. A Secretaria Municipal de Assistência Social não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. O presente Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório e do futuro contrato.

22.2. As dúvidas ou omissões serão dirimidas pelo gestor do contrato, ficando assegurado à Administração o direito de alterá-lo ou complementar mediante aditivo, desde que observada a legislação.

22.3. A contratada deverá observar, ainda, as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas correlatas, bem como garantir transparência, eficiência e economicidade na sua execução.

22.4. A Administração poderá praticar, durante toda a execução, atos de auditoria interna ou externa, de modo a verificar a conformidade com os termos contratuais e os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

22.5. Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e seus regulamentos, e, subsidiariamente, pelas normas legais aplicáveis ao tema.

Cotegipe – BA, 17 de abril de 2026.

---

**Fabiane Fraga de Andrade Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Portaria nº. 02/2025

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.**

---

**Beatriz Batista Ribeiro Calado**  
Prefeita Municipal



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO II

### PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

SESSÃO PÚBLICA: 20/05/2026, ÀS 08H30MIN (----) HORAS.  
LOCAL: MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA

#### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
<b>1.</b>						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA XXX endereço, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO III

### **DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

ÀO  
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

ÀO  
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE  
RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA  
EXPRESSAMENTE QUE A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENQUADRA-SE COMO

ME ( )  
EPP ( )

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

#### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU  
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº  
..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA  
LEI Nº 14.133/2021, 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)





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (MODELO)

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

ÀO  
MUNICÍPIO DE COTEGIPE - BA  
AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE XXXXXX/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,  
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO  
**XXX ÓRGÃO LICITANTE – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX**

....., ..... DE ..... DE 20XXX.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO - VIII

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MODELO)**

(Atende ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021)

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no Edital de Licitação nº /, declara, sob as penas da lei, que:

**1.** Cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, ao disposto na:

- Lei nº 8.213/1991, especialmente o art. 93;
- Decreto nº 3.298/1999;
- Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Demais normas pertinentes.

**2.** Assegura que mantém e observa a proporção mínima legal de cargos reservados, bem como adota as medidas de acessibilidade e inclusão necessárias ao adequado cumprimento da legislação aplicável.

**3.** Compromete-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração Pública, documentos comprobatórios que evidenciem o atendimento às exigências legais relativas à reserva de cargos.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

Nome do Representante Legal

Cargo

CPF nº \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

## ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 060/20XX

### TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº XX/20XX, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE - BA E A EMPRESA XXX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTEGIPE - BA** por intermédio do(a) ..... (órgão interno contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ..... em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e XXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/20 XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente Termo de Contrato é o **fornecimento de urnas funerárias e a prestação de serviços funerários, de forma integrada e sob demanda, destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Cotegipe – BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

**1.1.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, bem como o Termo de Referência e a proposta do contratado.

**1.2.** Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	<b>VALOR TOTAL:</b>					

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Cotegipe/BA, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

**UNIDADE: 02.06.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**ATIVIDADES: 08.244.007.2.058 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 - Material de Distribuição gratuita**

**FONTES DE RECURSO:**

- 1.500.0000 - RECURSOS ORDINARIOS - NÃO VINC. DE IMPOSTOS
- 1.661.0000 - FEAS - Fundo Estadual de Assist. Social

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** As regras acerca da subcontratação são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.**

**7.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO**

**8.1.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

**9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**10.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.**

**11.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11.2.** Será designado o servidor XXXXX, matrícula xxxxxx para exercer a função de fiscal do presente contrato.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**12.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**13.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO.**

**14.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:



# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA  
CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424

**14.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**14.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**14.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.**

**15.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**16.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do EXI inicial atualizado do contrato.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.**

**19.1.** É eleito o Foro da Comarca de Cotegipe – BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.





# Prefeitura Municipal de **COTEGIPE**

*Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cotegipe-BA*  
**CNPJ 13.654.892/0001-96 Tel: (77) 3621-2424**

Cotegipe – BA, XX DE XXXXXXXX DE 2026.

\_\_\_\_\_  
**BEATRIZ BATISTA RIBEIRO CALADO**  
PREFEITA MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA