



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório 00074/2025

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço funerário incluindo traslado intermunicipal, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Número do Lote	Item	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
	0001	Serviço funerário incluindo traslado intermunicipal (Contendo urna funeral tamanho especial (capacidade 140 kg) forrada com verniz alto brilho e renda, ornamentação com flores natural, véu, velas, paramentos para velório, remoção de corpos, incluso a preparação dos corpos e registros de documentação necessária para o sepultamento)	Unidade	5,0000	3.371,2500	16.856,2500
	0002	Serviço funerário incluindo traslado intermunicipal (Contendo urna funeral tamanho infantil forrada com verniz alto brilho e renda, ornamentação com flores natural, véu, velas, paramentos para velório, remoção de corpos, incluso a preparação dos corpos e registros de documentação necessária para o sepultamento)	Unidade	5,0000	1.732,0600	8.660,3000
	0003	Serviço funerário incluindo traslado intermunicipal (Contendo urna funeral tamanho padrão forrada com verniz alto brilho e renda, ornamentação com flores natural, véu, velas, paramentos para velório, remoção de corpos, incluso a preparação dos corpos e registros de documentação necessária para o sepultamento)	Unidade	30,0000	2.764,0000	82.920,0000
	0004	Serviço funerário traslado excedente	Quilometro	2.000,0000	5,3700	10.740,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

1.2 - Valor total estimado: R\$ 119.176,55 (cento e dezenove mil, cento e setenta e sei reais e cinquenta e cinco centavo).

1.3 - Condições para Medição e Pagamento do Serviço de Traslado Intermunicipal:

1.3.1 - Para fins de medição e pagamento, será considerado incluso no valor contratado o serviço de traslado intermunicipal de corpos, abrangendo deslocamentos realizados em um raio de até 60 (sessenta) quilômetros, calculados a partir da sede da licitadora.

1.3.2 - Eventual quilometragem excedente ao limite de 60 (sessenta) quilômetros da sede da licitadora será contabilizada para fins de medição e pagamento, de acordo com o quantitativo máximo previsto no item 04, observando-se as especificações e valores unitários fixados no contrato;

1.3.3 - A contagem da quilometragem excedente será realizada exclusivamente a partir da sede da licitadora, sendo descontado o raio de 60 (sessenta) quilômetros previamente incluído no valor contratado. Para fins de medição, será considerado o trajeto mais adequado ao interesse da Administração, observados os princípios da otimização do serviço, da segurança e da economicidade.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Orçamento/2025, uma vez que o Plano Anual de Contratações encontra-se em fase de elaboração.

3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - **DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1.1 - Vigência: 12 meses contados da assinatura da Ata Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2 - A prestação do serviço será durante toda a vigência da Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

5.1.3 - A contratada será acionada pela Secretaria de Assistência Social e deverá comparecer ao local indicado pela mesma no prazo máximo de duas horas, independentemente de ser feriado, recesso ou dia útil, assegurando a regularidade e a continuidade dos serviços funerários.

5.1.4 - A contratada deverá realizar o traslado do(s) corpo(s) até a sua sede, observando as normas e exigências previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

5.1.4.1 - O(s) corpo(s) deverá(ão) ser preparado(s) em local próprio e apropriado, em conformidade com as normas e exigências previstas na legislação vigente, sendo certo que o referido local deverá ser inspecionado e aprovado pela Vigilância Sanitária do município sede da contratada.

5.1.5 - Após o cumprimento do disposto nos itens 5.1.4 e 5.1.4.1, o traslado do corpo preparado deverá ser realizado até o Município de Marmelópolis-MG, sendo facultado à família a escolha do local onde o corpo será velado, obedecendo aos prazos para efetivação de todos os trâmites de documentação relacionados ao óbito e sepultamento.

5.1.5.1 - Também a critério da família, poderá ser solicitado que, antes do sepultamento, o cortejo realize paradas em sedes religiosas, e, posteriormente, prossiga até o Cemitério Municipal para a realização do sepultamento.

5.1.6 - A contratada deverá manter-se disponível para a prestação dos serviços funerários durante 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, garantindo o atendimento integral às demandas da Administração e dos familiares, em qualquer dia e horário, inclusive finais de semana, feriados e recessos.

5.1.7 - O veículo utilizado para o transporte funerário deverá estar devidamente adaptado para a execução dos serviços, identificado por meio de adesivo ou outra sinalização indicativa da sua finalidade específica, e mantido em perfeito estado de conservação, em conformidade com as exigências previstas na legislação vigente e nas normas sanitárias aplicáveis.

5.1.8 - O veículo utilizado para a prestação dos serviços funerários deverá possuir separação física entre o compartimento do motorista e o local destinado ao transporte do corpo, garantindo a segurança, a higiene e o cumprimento das exigências legais e sanitárias aplicáveis.

5.1.8.1 - O Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) deverá constar a categoria "aluguel", em conformidade com a legislação de trânsito vigente.

5.1.8.2 - No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar o CRLV do veículo a ser utilizado na prestação dos serviços funerários, devidamente regularizado e autorizado para essa finalidade, em conformidade com a legislação e as normas do estado em que o veículo estiver licenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

5.1.9 - A contratada deverá apresentar à Secretaria de Assistência Social, após a assinatura do contrato, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do(s) condutor(es) do(s) veículo(s), devidamente habilitado na categoria exigida pela legislação de trânsito vigente para a condução do(s) veículo(s) destinado(s) à prestação dos serviços funerários.

5.1.10 - A contratada deverá apresentar na Secretaria de Assistência Social, após a assinatura do contrato a Carteira Nacional de Habilitação - CNH do condutor do veículo na categoria permitida pela legislação de trânsito.

5.2 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.2.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

6.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

6.9 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.12 - A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente, mediante documento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.13 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.14 - O fiscal do contrato deverá apresentar ao representante da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15 - O representante deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.17 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.19 - O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.21 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.22 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.24 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.25 - O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.26 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.27 - A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação fiscal da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

DO GESTOR DO CONTRATO:

6.30 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.31 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.32 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.33 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.34 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.35 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.36 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto será feito pelas Secretarias Solicitantes para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 - não produzir os resultados acordados;

7.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) A quantidade de quilometragem rodada durante a execução do contrato;

b) Qualidade no atendimento;

c) Cumprimento rigoroso dos itinerários, pontos de paradas e horários programados para a linha ou determinados pela Secretaria de Educação;

d) Condução dos veículos, de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários;

e) Velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites fixados no Código Nacional de Trânsito.

f) Cumprimento quanto às obrigações referentes aos cursos e habilitação dos condutores e documentação dos veículos utilizados no transporte escolar.

DO RECEBIMENTO

7.4 - Os serviços serão recebidos ,pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

7.5 - O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 - Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.6.1 - o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11 - Os serviços serão recebidos definitivamente pela Secretaria Municipal de Educação, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

7.12 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO

7.15 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.17 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1 - o prazo de validade;

7.17.2 - a data da emissão;

7.17.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5 - o valor a pagar; e

7.17.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta na *Plataforma Licitar Digital* ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.21 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

DA FORMA DE PAGAMENTO

7.21.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.23.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23.4 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DA CESSÃO DE CRÉDITO

7.23.5 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.5.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.23.6 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.23.7 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.23.8 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.23.9 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

8.1 - DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

9 - DA EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.1.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.1.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.1.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 - DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.2.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

9.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4 - 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, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

9.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.3.1 - Certidão e/ou Alvará de Vigilância Sanitária, em plena validade.

9.1.3.2 - Certidão (ões) ou atestado (os) que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 01(um) ano.

9.1.3.3 - CRLV do veículo que será utilizado para a prestação do serviço, em conformidade de utilização e permissão nos termos do estado em que o automóvel esteja licenciado.

10 - DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 119.176,55** (Cento e Dezenove Mil e Cento e Setenta e Seis Reais e Cinquenta e Cinco Centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.09.02.08.244.0017.2084.33903200	Auxílio Funerário a População Carente Material, Bem ou Serv para Distribuição. Gratuita

Marmelópolis - MG, 28 de maio de 2025.

Zeila Mara de Almeida Mota Araujo
Secretário Municipal de Assistência Social