

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 005/2026**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, PREPARAÇÃO DE CORPOS E A REALIZAÇÃO DE TRANSLADO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME CONDIÇÕES, CRITÉRIOS E REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS.**

A Prefeitura Municipal de Cordisburgo, através do Agente de Contratação, divulga para conhecimento do público interessado, que, no local, hora e data adiante indicados, em sessão pública, receberá as propostas para o Credenciamento Eletrônico de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, preparação de corpos e a realização de translado, destinados ao atendimento das demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme condições, critérios e requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório e em seus anexos, com fundamento no art. 74 inciso IV c/c inciso I do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021:

## **1 - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

1.1 Os documentos para credenciamento deverão ser encaminhados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, **a partir de 20/04/2026, às 08:00h.**

1.2. O envio da documentação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

1.3. A comunicação entre a CPL e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

1.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

1.5. Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente edital de credenciamento.

## 2 - DO CADASTRO NO SISTEMA PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Para participação no certame, a licitante deverá se cadastrar como usuário perante o provedor do sistema eletrônico utilizado pelo Município, qual seja, [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), sendo observado o seguinte:

- a) O cadastramento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer credenciamento eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do portal de compras públicas ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.2. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1. – Enquanto o município não se cadastrar no PNCP, todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no site oficial e no Diário Oficial do Município, conforme art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no sistema eletrônico [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) utilizado pelo Município para deflagrar o presente certame.

## 4 - DO OBJETO

4.1 - Constitui objeto o **CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS, PREPARAÇÃO DE CORPOS E A REALIZAÇÃO DE TRANSLADO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME CONDIÇÕES, CRITÉRIOS E REQUISITOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.**

4.2. – A seleção para o fornecimento ocorrerá conforme a ordem de adesão ao credenciamento.

## 5 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias nº: 02.07.020.08.244.0300.22117-3.3.90.39.00.

## 6 - DA DOCUMENTAÇÃO

## 6.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

## 6.2. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante.
- b) Licença ou Alvará Sanitário: apresentação de autorização expedida pela autoridade sanitária competente, válida e vigente, que comprove a regularidade do estabelecimento destinado à preparação de corpos (tanatopraxia), atendendo às exigências sanitárias aplicáveis, tais como controle de pragas, disponibilização de vestiários, utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e instalações adequadas à execução dos serviços.
- c) Responsável Técnico (RT): comprovação da existência de responsável técnico devidamente habilitado para a atividade, mediante apresentação de documentação comprobatória de sua habilitação profissional e vínculo com a empresa.
- d) Licença Ambiental: apresentação de licença ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, autorizando o manejo e o descarte adequado dos resíduos provenientes da atividade, quando exigido pela legislação ambiental vigente.

## 6.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. Certidão de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

6.3.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

## 6.4. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto nº 4.358/2002, de acordo com o Anexo IV.
- b) Termo de Adesão ao Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo contido no Anexo II.

6.6 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7 – DO PROCEDIMENTO**

7.1. – A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos, porventura necessários.

7.2. – A recusa será sempre baseada no não cumprimento de quesitos estabelecidos pelo Edital de Credenciamento.

7.3. – Serão credenciadas todas as licitantes que satisfizerem as exigências contidas neste

edital.

## **SUBCLÁUSULA 7.A – DA PRIMEIRA FASE: DA ORDEM CRONOLÓGICA (DATA E HORA)**

7.A.1. A ordem inicial de convocação/distribuição de demandas entre os licitantes credenciados obedecerá a um critério estritamente cronológico, considerando a data e a hora (minuto e segundo) em que o interessado realizou o protocolo eletrônico do seu Requerimento de Credenciamento, acompanhado de toda a documentação regular e completa exigida neste Edital.

7.A.2. Este critério inicial de ordem cronológica será aplicado, exclusivamente, aos pedidos de credenciamento protocolados a partir da publicação deste Edital até as 23h59min do dia 06/05/2026.

7.A.3. Em caso de identificação de protocolos sistêmicos realizados no exato mesmo dia, hora, minuto e segundo o desempate para compor a ordem dessa primeira fase será realizado mediante sorteio eletrônico prévio.

7.A.4. Os interessados habilitados até o dia limite estipulado no subitem 7.A.2 formalizarão o "Grupo Inicial" de credenciados e serão demandados pela Administração na estrita ordem provisória de protocolo estabelecida.

## **SUBCLÁUSULA – DA SEGUNDA FASE: DO SORTEIO APÓS 30 DIAS E DA NOVA ORDEM MÓVEL**

7.A.5. Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias corridos de abertura do credenciamento, a regra de ordem cronológica de protocolo perderá seu efeito de prioridade, de modo a evitar o engessamento da fila e a perpetuidade do benefício temporal.

7.A.6. No 1º dia útil subsequente ao término do aludido prazo de 30 dias, a Administração realizará uma sessão pública de Sorteio entre todos os licitantes que estiverem credenciados e com status regular naquela data, a fim de estabelecer uma nova ordem de posicionamento e rotatividade para a distribuição das futuras demandas.

7.A.7. O Sorteio para a fixação da nova ordem observará as seguintes diretrizes:

a) Será dada publicidade à data, horário e link/local do sorteio com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mediante aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial deste ente.

b) O sorteio poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico auditável ou, na sua ausência, de maneira física (com urnas/globos), assegurando-se o direito de acompanhamento e auditoria por qualquer interessado ou órgão de controle.

c) O resultado delineará a "Nova Ordem de Chamamento", da 1ª à última posição, lavrando-se ata circunstanciada da sessão pública.

7.A.8. Aquele credenciado que já possuía demanda em andamento na transição da Fase 1 (Ordem Cronológica) para a Fase 2 (Sorteio) deverá concluí-la normalmente, passando a sua nova inserção na fila a obedecer à posição que lhe foi designada no sorteio promovido pela Administração.

7.A.9. DO INGRESSO DE NOVOS CREDENCIADOS APÓS O SORTEIO: Por se tratar de procedimento de credenciamento que permanece permanentemente aberto durante sua vigência, os fornecedores/prestadores que obtiverem a homologação de sua habilitação

após a realização do Sorteio Público deverão, obrigatoriamente, ser posicionados ao final da nova fila recém-sorteada.

7.A.10. O ingresso dos novos credenciados ao final da fila observará, novamente entre eles, o critério de ordem cronológica (data e hora de deferimento definitivo), até que um novo sorteio geral venha a ser promovido, caso a Administração estipule periodicidade para tanto ao longo da vigência do edital.

## 8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

8.1. – Caberá ao credenciado as seguintes obrigações no cumprimento do objeto deste credenciamento:

I- Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes desta contratação.

8.2. Manter-se durante toda a execução da prestação de serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

8.3. O Município se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

8.4 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.5 Executar o objeto com qualidade.

8.6 Substituir em até 02 (duas) horas, às suas expensas, o objeto da contratação que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

8.7 Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

8.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

8.9 Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

8.10 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

8.11 Manter-se durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

## 9 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Termo de Referência - Anexo I.

9.2. - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 30 (trinta) dias úteis.

9.3. - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.4. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4.1 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

9.5.- O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

9.6. - Os pagamentos efetuados à prestadora de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

## **10- DO REAJUSTE**

10.1. Por força dos §7º e §8º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o valor previsto neste Edital será reajustado após 1 (um) ano, a contar de 26/03/2026, que é a data do orçamento estimado, tendo como base a variação de índice oficial.

10.2. Decorrido o prazo acima estipulado, o índice a ser utilizado será o INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

10.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

## **11 – DO TERMO DE ADESÃO**

11.1. O interessado que atender a todas as condições previstas neste edital será convocado para assinar o Termo de Adesão, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da habilitação da empresa, conforme modelo contido no Anexo II.

## **12 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

12.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 4º do Decreto Municipal de n. 1.665/2023, quais sejam:

I - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

II - dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar a ata de registro de preços, o contrato ou documento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- XIII - tumultuar a sessão pública da licitação;
- XIV - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- XV - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;
- XVII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- XVIII - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Município ou da Câmara;
- XIX - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XX - manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital, da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, durante a execução do objeto;
- XXI - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;
- XXII - tolerar, no cumprimento da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- XXIII - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- XXIV - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- XXV - deixar de repor funcionários faltosos;
- XXVI - deixar de apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, em especial quanto ao:
  - a) registro de ponto;
  - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - c) comprovante de depósito do FGTS;
  - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do cancelamento da ata de registro de preços, da extinção do contrato ou documento equivalente;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XXVII - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XXVIII - entregar o objeto em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXIX - ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXX - induzir a Administração em erro;

XXXI - deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da Administração nas atas de registro de preços e nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXII - compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outras atas de registro de preços e de outros contratos por parte do detentor/contratado, nos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIII - impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados às suas atas de registro de preços e aos seus contratos, em relação aos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXXIV - apresentar proposta inexequível com finalidade de tumultuar o procedimento;

XXXV - deixar de demonstrar exequibilidade da proposta quando exigida pela Administração;

XXXVI - subcontratar serviço em ata de registro de preços, contrato ou documento equivalente em que não há essa possibilidade;

XXXVII - deixar de apresentar no prazo do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia;

XXXVIII - deixar de comprovar, quando solicitado, na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, 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 em outras normas específicas;

XXXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o detentor/contratado na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

XL - deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às atas de registro de preços e aos contratos.

12.2. O fornecedor/prestador de serviços que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) de **advertência** que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação do edital, da ata de registros de preços ou da inexecução parcial do contrato ou documento equivalente, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de **multa**, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas do edital, da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor de referência

da licitação, da ata de registro de preços, do contrato ou instrumento que o substituir, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do objeto ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar a ata de registro de preços, o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência da licitação ou da contratação direta, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens I, IV, V, XIII, XIV e XV, deste instrumento;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação do objeto ou do valor da contratação direta, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII, XXXVIII e XXXIX deste instrumento;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência da licitação ou da contratação direta, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XXIX, XXX, XXXIV e XXXV deste instrumento;

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente, nas hipóteses constantes do item 11.1, subitens XIX, XXII, XXVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL, deste instrumento;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento da ata de registro de preços ou a extinção do contrato ou documento equivalente e sua conduta implicar em gastos à Administração, superiores aos registrados ou contratados.

c) de **impedimento de licitar e contratar**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com o ente federativo que tiver aplicado a sanção, nas seguintes hipóteses:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) não celebrar a ata de registro de preços, o contrato ou documento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) der causa à inexecução total da ata de registro de preços, do contrato ou documento

equivalente.

d) de **declaração de inidoneidade**, que impedirá o infrator de licitar ou contratar com todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, nos casos de:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

b) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação.

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente;

b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

c) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

b) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços, do contrato ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

12.3. Na aplicação das sanções será observado o Decreto Municipal 1.665/2023.

### **13 – INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

13.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital de credenciamento, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento, enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br).

13.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento decidir sobre a mesma no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

13.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de contratação ou pela comissão especial de credenciamento.

13.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para recebimento dos documentos, se for o caso.

13.5 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para início do recebimento dos documentos para credenciamento exclusivamente via internet, para o endereço eletrônico [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

13.6. Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento, poderão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

13.7. Os recursos serão recebidos e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

13.8. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação da comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento, preferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

13.9. A comissão de contratação ou da comissão especial de credenciamento não se responsabilizarão por impugnações e recursos que não sejam entregues na forma prevista na presente cláusula.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II e III.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de Paraopeba, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas deste credenciamento.

14.3- Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, por meio eletrônico, no provedor do sistema [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), pelo site <https://cordisburgo.mg.gov.br/> ou e-mail [licitacao@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:licitacao@cordisburgo.mg.gov.br).

14.4- Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, à equipe de contratação, por meio eletrônico, em formulário específico do provedor do sistema [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br). Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (31) 99611-3031 ou através do e-mail: [dfd@cordisburgo.mg.gov.br](mailto:dfd@cordisburgo.mg.gov.br)

Prefeitura Municipal de Cordisburgo, aos 06 dias do mês de abril do ano de 2026.



Gilmar Ângelo de Carvalho  
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

**ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026 CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 005/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Credenciamento eletrônico de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, preparação de corpos e a realização de translado, destinados ao atendimento das demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme condições, critérios e requisitos estabelecidos no edital e em seus anexos, com fundamento no art. 74 inciso IV c/c inciso I do art. 79 da Lei Federal nº14.133/2021:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                   | UNID | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----------------|----------------------|
| 01   | <b>SERVIÇO FUNERARIO – TAMANHO ADULTO</b> Com fornecimento de urna mortuária com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, envernizada, flores naturais, preparação do corpo, véu branco, velas e uma coroa de flores naturais.                   | UNID | 50     | R\$1.950,00    | R\$97.500,00         |
| 02   | <b>SERVIÇO FUNERARIO – TAMANHO ESPECIAL</b> Com fornecimento de urna mortuária com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, envernizada, flores naturais, preparação do corpo, véu branco, velas e uma coroa de flores naturais.                 | UNID | 20     | R\$2.180,00    | R\$43.600,00         |
| 03   | <b>SERVIÇO FUNERARIO – INFANTIL</b> Com fornecimento de urna mortuária <b>med. 0,60 a 1,60</b> com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, envernizada, flores naturais, preparação do corpo, véu branco, velas e uma coroa de flores naturais. | UNID | 20     | R\$1.500,00    | R\$30.000,00         |
| 04   | <b>TRANSLADO DE CORPO</b> Dentro do município de Cordisburgo, mg ou a outro local distinto; a uma distância máxima de até 600km, do                                                                                                                             | KM   | 15.000 | R\$1,80        | R\$27.000,00         |

|  |                                                                                                                     |  |  |                       |                      |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------|----------------------|
|  | ponto de coleta do corpo até o ponto de destino; distancia essa marcada por meio de ferramenta <i>google maps</i> . |  |  |                       |                      |
|  |                                                                                                                     |  |  | <b>TOTAL ESTIMADO</b> | <b>R\$198.100,00</b> |

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários, incluindo urnas mortuárias, traslado, preparação dos corpos, para atender as necessidades das pessoas carentes. Essas atividades serão realizadas em conformidade com as diretrizes institucionais do Município, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ao longo de um período de 12 (doze) meses, como um benefício eventual concedido as famílias de baixa renda do Município, mediante compatibilização das necessidades e a disponibilidade de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme descrição no Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A aquisição, conforme quantidades e descrições nos itens de 01 a 04, é para atender as necessidades da Secretaria Requisitante.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Documento de Formalização de Demanda, além dos requisitos constantes neste termo de referência:

### 4.1.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do credenciamento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante.

b) Licença ou Alvará Sanitário: apresentação de autorização expedida pela autoridade sanitária competente, válida e vigente, que comprove a regularidade do estabelecimento destinado à preparação de corpos (tanatopraxia), atendendo às exigências sanitárias aplicáveis, tais como controle de pragas, disponibilização de vestiários, utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e instalações adequadas à execução dos serviços.

c) Responsável Técnico (RT): comprovação da existência de responsável técnico devidamente habilitado para a atividade, mediante apresentação de documentação comprobatória de sua habilitação profissional e vínculo com a empresa.

d) Licença Ambiental: apresentação de licença ambiental ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, autorizando o manejo e o descarte adequado dos resíduos provenientes da atividade, quando exigido pela legislação ambiental vigente.

e) Quando couber, a Administração poderá realizar diligências para verificação das condições técnicas e estruturais do estabelecimento indicado para a execução dos serviços.

4.1.2 Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser ME e ou EPP.

4.1.3 O prazo para prestação dos serviços é de imediato, assim que solicitado pelo setor requisitante.

## **5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

5.1. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como SERVIÇOS COMUNS, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Trata-se de serviços cujas características são amplamente conhecidas e padronizadas no setor, possibilitando sua descrição clara e precisa, bem como a adequada aferição de sua execução pela Administração Pública. Dessa forma, sua contratação pode ocorrer mediante procedimento que assegure a seleção de prestadores aptos a atender às condições estabelecidas, observados os princípios da legalidade, eficiência, transparência e isonomia.

## **6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

6.1 O valor médio estimado da contratação foi definido mediante pesquisa de preços no mercado local, e pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato será realizado:

Gestor do contrato: Gilmar Ângelo de Carvalho – Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social.

Fiscal do contrato: Angélica Araújo Monteiro Barbosa Diniz – Administradora de Assistência Social e Atendimentos Especiais.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será feito por crédito em conta corrente na instituição bancária, ou boleto a ser realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em até 30 dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal.

## **10. DOS RESULTADOS:**

10.1. Os resultados pretendidos com o credenciamento eletrônico de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços funerários consistem em assegurar o atendimento adequado e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Busca-se garantir que, em momentos de perda e fragilidade, os munícipes que necessitam de apoio do poder público possam contar com serviços essenciais, tais como o fornecimento de

urnas funerárias, a preparação de corpos e a realização de traslados, prestados de forma eficiente, respeitosa e em conformidade com as normas sanitárias e administrativas vigentes.

- 10.2. Pretende-se, ainda, garantir a continuidade e a disponibilidade desses serviços, por meio da habilitação de múltiplos prestadores aptos a atender às demandas do município, evitando a desassistência em situações emergenciais. O credenciamento permite que a Administração Pública disponha de empresas previamente qualificadas, possibilitando maior agilidade na solicitação dos serviços sempre que houver necessidade, especialmente considerando que tais demandas possuem caráter imprevisível e exigem pronta resposta.
- 10.3. Outro resultado esperado é promover maior transparência, isonomia e competitividade no processo de contratação, permitindo que todas as empresas interessadas e que atendam aos requisitos estabelecidos possam se credenciar para prestar os serviços ao município. Dessa forma, busca-se também padronizar os procedimentos e garantir a qualidade mínima dos serviços ofertados, assegurando que os atendimentos sejam realizados dentro dos parâmetros definidos pela Administração.
- 10.4. Por fim, o credenciamento visa contribuir para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, possibilitando que os serviços funerários sejam executados conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com segurança jurídica, observância aos princípios da administração pública e melhor organização na prestação dos atendimentos assistenciais à população.

## **11.DAS RESPONSABILIDADES**

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrente do fornecimento do produto, tais como; salários, seguros de acidente, taxas impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outros que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Promove o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos
- c) Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contratado que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- d) Responder pelos danos causados diretamente a Administração a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela administração.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a administração.
- f) Manter durante o período de execução.
- g) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.
- h) É verdade subcontratação de pessoas físicas ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiveram vínculo de natureza, comercial, econômica financeira, trabalhista ou

civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

- i) A contratada deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados.
- j) A contratada está viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- k) A contratada é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela caixa econômica federal pra todos os empregados;
- l) A contratada está obrigada a oferecer todos meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;
- m) A contratada deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados.

#### **11.2. DA CONTRATANTE:**

- a) Notificar a contratada, através da Secretaria Requisitante, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos produtos.
- b) Expedir, através das Secretaria requisitante, atestado de inspeção do fornecimento, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento dos produtos.
- c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;
- d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos desta ata/contrato.

#### **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão pela dotação orçamentária: 02.07.020.08.244.0300.22117-3.3.90.39.00.

Prefeitura Municipal de Cordisburgo, aos 08 de abril de 2026.

Gilmar Ângelo de Carvalho  
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

**ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026, CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 005/2026**

**TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, **[INFORME AQUI A RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº [informe aqui o nº do CNPJ], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu(sua) representante legal, vem, respeitosamente, requerer seu **CREDENCIAMENTO** para a prestação dos serviços abaixo especificados, nos termos do Edital de Credenciamento nº 005/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere aos procedimentos auxiliares e à contratação decorrente de credenciamento.

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto a adesão ao Credenciamento Eletrônico de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, preparação de corpos e a realização de traslado, destinados ao atendimento das demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme condições, critérios e requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e em seus anexos.

| ITEM | QUANT. | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                          | VALOR UNIT. R\$    |
|------|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01   | 01     | UNID    | <b>SERVIÇO FUNERÁRIO – TAMANHO ADULTO</b><br>Com fornecimento de urna mortuária com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, envernizada, flores naturais, preparação do corpo, véu branco, velas e uma coroa de flores naturais.   | <b>R\$1.950,00</b> |
| 02   | 01     | UNID    | <b>SERVIÇO FUNERÁRIO – TAMANHO ESPECIAL</b><br>Com fornecimento de urna mortuária com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, envernizada, flores naturais, preparação do corpo, véu branco, velas e uma coroa de flores naturais. | <b>R\$2.180,00</b> |

|    |    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
|----|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 03 | 01 | UNID | <b>SERVIÇO FUNERÁRIO – INFANTIL</b><br>Com fornecimento de urna mortuária <u>med. 0,60 a 1,60</u> , com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, envernizada, flores naturais, preparação do corpo, véu branco, velas e uma coroa de flores naturais. | <b>R\$1.500,00</b> |
| 04 | 01 | KM   | <b>TRANSLADO DE CORPO</b><br>Em todo território nacional; distância essa marcada por meio de ferramenta <i>google maps</i> .                                                                                                                                         | <b>R\$1,80</b>     |

## CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

### 2.1. - Dos preços

2.1.1. A Administração pagará ao Credenciado o valor fixado no Edital de Credenciamento, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada da prévia autorização da Administração e da comprovação dos serviços executados.

### 2.2. – Das Condições de Pagamento

2.2.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente da efetiva execução do serviço, mediante a disponibilização da nota fiscal correspondente.

2.2.2 – As faturas/notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação.

2.2.3. A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

2.2.3.1. O prazo para a solução, pelo credenciado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

2.2.4 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao credenciado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.5 – Dos pagamentos devidos ao Credenciado, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

2.2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/instrumento.

### **CLÁUSULA 3ª – DO REAJUSTAMENTO**

3.1. O reajuste se dará conforme o item 10 do edital.

### **CLÁUSULA 4ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no processo administrativo correspondente, em conformidade com o planejamento orçamentário vigente.

### **CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO**

5.1. - O Credenciado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

6.1. A Administração se obriga a proporcionar ao Credenciado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução da contratação.

6.3. Indicar o responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços.

6.4. Comunicar ao CREDENCIADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

6.5. Providenciar os pagamentos ao CREDENCIADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

## **CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO**

7.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.2 Executar o objeto com qualidade.

7.3 Substituir (ou refazer), em até 10 (dez) dias, às suas expensas, o objeto da contratação que não se adequar às especificações constantes deste credenciamento.

7.4 Responder pelos danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

7.6 Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

7.7 Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

## **CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução da contratação, objeto da presente licitação, será exercida por um representante da Administração Municipal.

8.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade da Administração Municipal ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A Administração Municipal se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, o objeto, se considerados em desacordo com os termos do presente termo.

## **CLÁUSULA 9ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Incorre em infração administrativa o credenciado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 e art. 4º do Decreto Municipal nº 1.665, 05 de abril de 2023.

9.3. Será considerada falta grave e caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo ao cancelamento do Termo de Credenciamento, da extinção ou documento equivalente, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA 10ª – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Paraopeba/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Termo.

No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, aceito os mesmos conforme definidos no Edital.

Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas neste Termo de Adesão e no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2026, CREDENCIAMENTO  
ELETRÔNICO Nº 005/2026**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS  
(em papel timbrado da empresa)**

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situada à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "PROPONENTE", apresenta esta declaração para fins de participação no CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº [número do processo ou edital], promovido pela Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG, sob as penas da lei, DECLARA:

**a.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**b.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. ( ) NÃO

*A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*

**c.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**d.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto a Prefeitura Municipal de Cordisburgo/MG, assumindo como firmes e verdadeiras;

**e.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

**f.** 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;

**g.** que sua proposta econômica abrange integralmente os custos necessários ao cumprimento de todos os direitos trabalhistas vigentes, conforme a Constituição Federal, a legislação trabalhista, as normas infralegais, as convenções coletivas e os termos de ajustamento de conduta aplicáveis.

Local e Data

Assinatura do Diretor ou Representante Legal  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)