



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

## CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2024

**OBJETO: SELEÇÃO DE 1 (UMA) EMPRESA PARA DELEGAÇÃO DE CONCESSÃO PARA PRESTAÇÃO E EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO FUNERÁRIO NO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA-SP, EM CARÁTER DE EXCLUSIVIDADE.**

**VALOR MÍNIMO INICIAL DA OUTORGA: R\$ 68.375,14 ( sessenta e oito mil, trezentos e setenta e cinco reais e quatorze centavos)**

**PLATAFORMA DE DISPUTA:** BLL COMPRAS <https://bllcompras.com/Home/Login>

**TIPO DE LICITAÇÃO:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA - CONCESSÃO

**INÍCIO DE CADASTRO DE PROPOSTAS:** 05/12/2024 AS 08:00 HORAS

**TÉRMINO DE CADASTRO DE PROPOSTAS:** 27/12/2024 AS 09:00 HORAS

**INÍCIO DOS LANCES:** 27/12/2024 às 10h00min (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MAIOR OFERTA

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO/FECHADO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10030/2024

### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2024

#### PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE JUQUITIBAPSP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.155/0001-03 com sede a Rua Jorge Victor, 63 - Centro, Juquitiba, por meio de Agente de Contratação e equipe de apoio, devidamente designados, realizará licitação em observância a Lei Municipal nº 752/1997, para **CONCESSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS** com base na Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, utilizando a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min do dia 05/12/2024 às 09h00min do dia 27/12/2024

**INÍCIO DOS LANCES:** às 10h00min do dia 27/12/2024.

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL <https://blcompras.com/Home/Login>

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o direito de OUTORGA DE CONCESSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS do Município de Juquitiba-SP.

1.2. A presente concorrência visa selecionar a empresa que firmará Termo de Concessão para a delegação do Serviço Funerário do Município de Juquitiba, em caráter de exclusividade, conforme legislação vigente e descrição detalhada no Edital, inclusive anexos, sob o planejamento e fiscalização do Município de Juquitiba.

1.3. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA (Art. 2º, inciso II da Lei Federal nº 8987/95).

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão (art. 15, incisos II, da Lei Federal nº 8.987/95).

1.5. MODO DE DISPUTA: FECHADO, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

1.6. ALOR DE OUTORGA MÍNIMO: O valor de outorga mínimo por Concessão é de R\$ 68.375,14, que equivale a 2% do valor estimado de lucro para os 5 (anos) da concessão

1.7. A licitação será realizada em LOTE único, no qual o direito de outorga será concedido para a empresa melhor classificada e habilitada no certame, sob caráter de exclusividade.

#### 2. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1. Atendimento a Lei Municipal 752/1997 e demais requisitos expostos em estudo técnico preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II).

#### 3. DA ABERTURA

3.1. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

3.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

3.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

3.4. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

3.5. Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

3.6. Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

3.7. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

3.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

## **4. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.**

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>.

4.2. A participação no certame está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

4.3. As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular propostas de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

4.4. A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.5. O acesso do operador, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.6. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação processada por meio da plataforma de disputa eletrônica BLL, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes processo eletrônico.

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Concorrência interessados que estejam com Credenciamento regular no PORTAL BLL COMPRAS.

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

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4. A empresa deve ter em seu objeto social, atividade compatível com o serviço delegado neste certame.

5.5. Não poderão disputar desta licitação:

5.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, 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;

5.5.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.5.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

5.5.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.10. O impedimento de que trata o subitem 5.5.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

## 6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será operado pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

6.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

6.3. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a etapa de apresentação de proposta e de julgamento.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço da oferta, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço da oferta, observado o disposto neste Edital.

7.4. Caberá ao interessado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou da desconexão do seu representante;

7.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: (41) 3148 9870, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.6.1. Valor da Proposta, conforme o critério de julgamento;

7.6.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

7.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 8. GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. As LICITANTES deverão realizar a GARANTIA DE PROPOSTA, como requisito de pré-habilitação, no valor de R\$ 34.187,57 (trinta e quatro mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e sete centavos), equivalente a 1% (um por cento) do valor previsto de lucros para os 5 anos de concessão ao longo do CONTRATO.

8.2. A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

8.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

8.2.2. Seguro-garantia;

8.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

8.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**9. A GARANTIA DE PROPOSTA** deverá ser apresentada juntamente com a PROPOSTA ECONÔMICA.

**10.** A recusa em assinar o CONTRATO ou a não apresentação dos documentos para a contratação implicará na perda do valor integral da GARANTIA DE PROPOSTA.

**11.** A GARANTIA DE PROPOSTA será devolvida às LICITANTES no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do CONTRATO ou da data em que for declarada fracassada a LICITAÇÃO.

## **12. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

12.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

12.3. O preenchimento de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

12.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas, realizando a classificação de forma ordenada, no qual o direito da outorga será concedido para a primeira melhor classificada e habilitada no certame.

12.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e o licitante.

12.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.10. Será adotado para apresentação de proposta na concorrência o modo de disputa "FECHADO", hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

12.11. O licitante deverá realizar sua oferta de forma única e fechada, no momento do cadastro da proposta na plataforma BLL, no qual não será permitido a disputa de lances.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

12.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, quanto a classificação das propostas.

12.13. Havendo eventual empate, a classificação será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## 13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada sessão, o agente de contratação verificará se os licitantes classificados atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

13.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

13.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

13.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.4. Será desclassificada a proposta que:

13.4.1. contiver vícios insanáveis;

13.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.4.3. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

## 14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

14.1.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida da licitante melhor classificada.

14.2. Após o encerramento da sessão de abertura, o licitante classificado será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” da plataforma de disputa BLL no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do agente de contratação, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do agente em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

## 14.3. DECLARAÇÕES

14.3.1. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Art. 63, I da Lei 14.133/2021) – conforme modelo do ANEXO III.

14.3.2. Declaração de atendimento ao objeto licitado – conforme modelo do ANEXO IV;

14.3.3. Declaração de que cumpre com o disposto no INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. – Conforme modelo ANEXO V;

14.3.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021) – Conforme modelo ANEXO VI;

14.3.5. Declaração de idoneidade – Conforme modelo do ANEXO VII;

14.3.6. Declaração de nepotismo – Conforme modelo do ANEXO VIII;

14.3.7. Declaração contendo a identificação de responsável pela assinatura do termo de concessão – Conforme modelo do ANEXO IX;

14.3.8. Declaração de conhecimento as normas de prevenção à corrupção – Conforme modelo do ANEXO X;

14.3.9. Declaração de comprometimento – Conforme modelo do ANEXO XI;

14.4. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

14.4.1. Apresentação de Cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.

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

14.4.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

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

14.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

14.4.8. Observação: No objeto social da empresa deve constar, atividade compatível com os Serviços Funerários.

14.5. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

14.5.1. Capacidade técnico-profissional e técnico-operacional:

14.5.1.1. Os licitantes devem comprovar capacidade técnico-profissional e técnico-operacional para realizar todas as atividades relacionadas aos serviços funerários, demonstrando, portanto, experiência prévia e recursos adequados para atender à demanda, mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.5.1.2. Atestado(s):

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, em conjunto ou separadamente a comprovação proporcional mínima do equivalente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de 965 funerais estimados no estudo técnico estimado no município de Juquitiba, admitida a somatória de atestados, nos termos da Súmula 24 do TCE.

b) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante em execução de serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste edital, incluindo o fornecimento de ataúdes, organização de velórios, transportes de féretros, preparação de cadáveres, transportes de cadáveres humanos exumados, fornecimento de documentação necessária ao sepultamento e ornamento com flores e ou paramentos afins.

14.5.1.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em observância ao Art. 67, III da Lei 14.133/2021 bem como as previsões da Lei Municipal 752/1997.

14.5.1.4. Relativamente ao pessoal técnico: limita-se aos serviços de tanatopraxia que deverá ser exercido por profissional legalmente habilitado a ser demonstrado por meio de certificação específica para exercício da atividade.

14.5.1.5. Instalações e aparelhamento adequado: limitam-se a instalações físicas adequadas dentro do perímetro urbano municipal de Juquitiba/SP, devendo, na data de abertura do processo de escolha da concessionária, apresentar comprovação de alvará de localização e 03 (três) veículos adequados, com no máximo 03 (três) anos de uso, devidamente adaptado para atividade, registrado em nome da empresa e em boas condições de uso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

14.5.1.6. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

14.5.1.7. O Serviço de tanatopraxia pode ser terceirizado por empresa legalmente constituída e autorizada a exercer as atividades de acordo com a legislação vigente.

14.6. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

14.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

14.6.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

14.6.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, quando vencido, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

14.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;

14.6.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;

14.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da Proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;

14.6.7. Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;

14.6.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.

14.6.9. Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 68, VI da Lei 14133/2021).

14.7. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

14.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

14.7.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.7.2.1. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

14.7.2.2. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.7.2.3. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois (2) anos imediatamente anteriores.

14.7.2.4. Os documentos exigidos no item 10.7.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.7.2.5. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

14.7.2.6. Se necessária a atualização do balanço, da demonstração de resultado do exercício e do patrimônio líquido deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional.

14.7.2.7. O balanço patrimonial e a demonstração de resultado do exercício deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante, e apresentado de acordo com os subitens 9.7.2.7.1 a 9.7.2.7.3, ou autenticados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme subitem 9.7.2.7.4:

14.7.2.8. Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei n.º 486, de 03 de março de 1969;

14.7.2.9. Sociedades empresárias regidas pelas disposições da Lei n.º 6.404/1976: registrados ou autenticados no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio do licitante e publicados em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópias registradas ou autenticadas no órgão competente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

14.7.2.10. As companhias de capital aberto e as de grande porte deverão apresentar, ainda, relatório de auditoria elaborado por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários, nos termos do § 3º do art. 177 da Lei n.º 6.404/1976.

14.7.2.11. Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

14.7.2.12. Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

14.7.2.13. Termo de autenticação com a identificação do autenticador; 10.7.2.7.4.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício; 10.7.2.7.4.3. Termo de abertura e encerramento;

14.7.2.14. Requerimento de autenticação de Livro Digital; 10.7.2.7.4.5. Recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

14.7.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

14.7.3.1. Os índices de que trata o subitem 10.7.3 serão calculados pelo licitante com base no balanço patrimonial apresentado e confirmados por Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no respectivo conselho de classe profissional, em documento próprio para tal fim (modelo no Anexo XII).

14.7.3.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em quaisquer dos índices referidos no subitem 10.7.3, para serem consideradas habilitadas no quesito Qualificação Econômico-financeira, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido registrado mínimo não inferior a 10% (dez) do valor da receita anual estimada por concessionária.

14.7.3.3. Entende-se por receita anual estimada pela concessionária para a presente concorrência o valor de R\$ 683.715,76, logo o capital mínimo ou patrimônio líquido não poderá ser inferior a R\$ 68.375,14 ( sessenta e oito mil, trezentos e setenta e cinco reais e quatorze centavos).

14.8. As Declarações constantes nos Anexos deste edital deverão ser assinadas por seu representante legal, sendo o sócio ou seu procurador.

14.8.1. Admitir-se a assinatura eletrônica na forma do Art. 2º, II da Lei 14.063/2020.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

14.9. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

14.10. As Certidões/documentos que não tiverem prazo de validade informado, terão como data de validade 90 (noventa) dias após a sua emissão.

## 15. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. Encerrado a fase de classificação e habilitação dos licitantes, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

15.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

15.1.2. Registrada a intenção de recurso, o manifestante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também em campo próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

## 16. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para as devidas conclusões na forma do Art. 71 da lei 14.133/2021.

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

## 17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. pedir para ser desclassificado quando encerrada a sessão de abertura; ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

- 17.1.2.2. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3. não celebrar o termo de concessão ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de concessão, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 17.1.5. fraudar a licitação
- 17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 17.2.1. advertência;
  - 17.2.2. multa;
  - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual incidente sobre o valor da proposta, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 5% do valor da proposta.
  - 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% do valor da proposta.
- 17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Juquitiba/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Concessão, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Juquitiba/SP.

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

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, diretamente na plataforma BLL Compras.

18.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## 19. DA ADESÃO AO TERMO DE CONCESSÃO

19.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta classificada para liberação da outorga, será convocado para firmar o termo de concessão ou instrumento equivalente, conforme ANEXO XIII – MINUTA DE CONCESSÃO, e da proposta aceita.

19.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o Termo de Concessão ou instrumento equivalente.

19.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Termo de concessão, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de concessão.

19.4. O representante legal da proposta classificada para liberação da outorga deverá assinar o termo de concessão, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 13 deste Edital.

19.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de concessão ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 20. DO VALOR DA OUTORGA E PAGAMENTO

20.1. Considerando que o presente Edital de Concorrência visa selecionar e contratar 1 (uma) empresa concessionária distinta para Prestação e Exploração do Serviço Funerário no Município de Juquitiba, o valor de outorga mínima da Concessão de R\$ 68.375,14, relativo a 2% (um por cento) do valor estimado da receita global, em um período de 5 (cinco) anos.

20.2. O recolhimento dos valores fica vinculados a emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) junto ao departamento de Tributação do Município, para pagamento na rede bancária.

20.3. O pagamento do valor referente a parte que corresponde à outorga deverá ser paga em até 30 (trinta) dias, após assinatura do termo de concessão ou outro instrumento equivalente

20.4. O inadimplemento no pagamento do valor de outorga proposto ensejará a rescisão do Termo de Concessão, sem qualquer indenização a concessionária, ensejando ainda na aplicação de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

eventuais sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

20.5. O valor de outorga poderá ser utilizado pelo Município de Juquitiba, na melhoria da infraestrutura de cemitérios, capelas mortuárias, fiscalização dos serviços prestados pela Concessionária e demais locais disponibilizados pelo Município para prestação dos Serviços Funerários.

20.6. Fica facultada à empresa, efetuar o pagamento da integralidade do valor de outorga na assinatura do Termo de Concessão.

20.7. O saldo do valor de outorga será corrigido monetariamente tomando por base a variação do INPC, acumulado nos últimos doze meses.

20.8. A receita de arrecadação deste instrumento será contabilizada através da seguinte dotação orçamentária própria.

## 21. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E REVISÃO DAS TARIFAS

17.1.1. Atendimento a legislação municipal e demais requisitos expostos em estudo técnico preliminar (Anexo I) e Termo de Referência (Anexo II).

## 22. DOS BENS REVERSÍVEIS

22.1. Inexistem Bens Reversíveis para o início da operação da Concessionária dos Serviços Funerários no Município de Juquitiba/SP.

22.2. Caso o Poder Concedente venha a transferir para uso da Concessionária durante o período de vigência deste contrato, bem público afeto ao objeto do serviço funerário a ser prestado, deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Concessão, sendo que o Poder Concedente e a Concessionária deverão assinar o Termo de Arrolamento e Transferência de Bens Reversíveis, quando então a Concessionária assumirá a responsabilidade pela guarda, manutenção e vigilância dos Bens Reversíveis e iniciará a prestação dos serviços.

22.3. Extinta a Concessão, retornam ao Poder Concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à Concessionária, conforme constar do Termo de Arrolamento e Transferência de Bens Reversíveis.

22.4. Caso haja, para receber os Bens Reversíveis, o Poder Concedente designará uma comissão de recebimento, composta por pelo menos 3 (três) membros, que será competente para lavrar o termo de verificação, e, estando conforme, efetuar o recebimento definitivo, mediante a lavratura de termo de devolução.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio, atenderá aos interessados pelos telefones: (11) 4681 4311, para melhores esclarecimentos;

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

23.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

23.6. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar desde a realização da sessão pública.

23.7. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Juquitiba, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público de Juquitiba, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, no presente processo licitatório;

23.8. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação exigida pelo presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

23.10. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

23.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei 14.133/21, com suas posteriores alterações;

23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, será o da Cidade de Juquitiba – São Paulo.

23.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [http://juquitiba @gov](http://juquitiba.gov.br).

## **24. ANEXOS DO EDITAL**

24.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;
- b) ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- d) ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO
- e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

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

- f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.
- g) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- h) ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO;
- i) ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL;
- j) ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO;
- k) ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO;
- l) ANEXO XII – MODELO DEMONSTRATIVOS ÍNDICES CONTÁBEIS;
- m) ANEXO XIII – MINUTA TERMO DE CONCESSÃO.

NOTA: Os presentes Anexos são apenas modelos, no qual não deve ser apresentado com timbre do Município de Juquitiba, este deve ser substituído por informações do fornecedor que pretende participar do certame.

Juquitiba/SP, 04 de Dezembro de 2024.

**AYRES SCORSATTO**

Prefeito Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente**

### **ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **I - OBJETO: CONCESSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de concessão de serviços funerários e conforme previsto no § 1º, do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o documento deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

##### **1. Descrição da Necessidade da Contratação para Concessão de Serviços Funerários**

A contratação para a concessão de serviços funerários é uma iniciativa pública que visa garantir a prestação de um serviço essencial para toda a comunidade. A necessidade desta contratação é fundamentada nos seguintes pontos:

**Abrangência do Serviço:** A concessão deve contemplar a totalidade dos serviços funerários, assegurando atendimento digno e respeitoso a todos os cidadãos, independentemente de sua condição socioeconômica.

**Continuidade do Serviço Público:** A contratação busca garantir a continuidade e a qualidade dos serviços funerários, que são de natureza contínua e não podem sofrer interrupções.

**Universalidade e Acessibilidade:** Os serviços devem ser acessíveis a toda a população, com infraestrutura e capacidade operacional para atender a demanda de forma equitativa e eficiente.

**Justificativa do Serviço Público:** A oferta de serviços funerários pelo poder público reflete o compromisso com o bem-estar da população, proporcionando um serviço fundamental que respeita a dignidade humana. A contratação para a concessão de serviços funerários deve ser pautada pela busca da excelência no atendimento às necessidades da população, garantindo um serviço público de qualidade e acessível a todos.

##### **2. Economia de Recursos Públicos**

A utilização do credenciamento na concessão de serviços funerários visa assegurar a utilização eficiente e econômica dos recursos públicos. A obtenção de valor justo é garantida pela possibilidade de o governo contratar serviços de alta qualidade a preços competitivos, sem a necessidade de realizar uma licitação tradicional. O credenciamento permite que diversos prestadores de serviços funerários sejam previamente habilitados, criando um ambiente de concorrência contínua que estimula a oferta de propostas vantajosas. Essa concorrência promove a negociação de condições mais favoráveis e preços justos, resultando em uma



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente**

gestão mais eficaz dos fundos públicos. Dessa forma, o credenciamento maximiza o uso dos recursos públicos, proporcionando serviços de alta qualidade para a população, enquanto se mantém a responsabilidade fiscal.

### **3. Transparência e Accountability**

**Transparência nas Atividades Governamentais:** A licitação para a concessão de serviços funerários deve ser conduzida de forma aberta, permitindo que todos os processos sejam acessíveis ao público e passíveis de auditorias. Isso assegura que as etapas da licitação sejam claras e que qualquer interessado possa acompanhar e entender como as decisões são tomadas.

**Fortalecimento da Prestação de Contas:** Os gestores públicos responsáveis pela concessão dos serviços funerários têm o dever de justificar suas decisões e escolhas perante a sociedade. Eles devem garantir que as contratações sejam realizadas de maneira ética e eficiente, demonstrando como os recursos públicos estão sendo empregados e assegurando que os serviços contratados atendam às necessidades da população.

### **4. Estímulo à Concorrência na Concessão de Serviços Funerários**

**Ampliação da Competição:** O processo licitatório para a concessão de serviços funerários encoraja a participação de uma variedade de prestadores de serviços, o que amplia a competição e contribui para a seleção da proposta mais vantajosa em termos de qualidade, preço e condições contratuais.

**Inovação e Melhoria Contínua:** A concorrência saudável entre os fornecedores não apenas beneficia a administração pública com melhores ofertas, mas também estimula a inovação e a busca por melhorias contínuas nos serviços prestados, elevando o padrão dos serviços funerários disponíveis para a comunidade.

Essa abordagem assegura que a concessão de serviços funerários seja realizada de maneira a promover a eficiência, a qualidade e a responsabilidade, beneficiando tanto a administração pública quanto os cidadãos.

### **5. Estabelecimento de Critérios de Qualidade e Especificações Técnicas para Serviços Funerários**

A escolha das modalidades e critérios de julgamento por meio do credenciamento é fundamental para garantir que os serviços funerários atendam aos mais altos padrões de qualidade. Para assegurar a excelência na prestação desses serviços, é necessário estabelecer requisitos rigorosos para a habilitação das empresas concessionárias e um sistema eficaz de fiscalização da ética e qualidade dos serviços prestados, conforme as regulamentações estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 11.878/2024 e pela Lei Municipal nº 752/1997.

**Modalidades de Julgamento:** A modalidade de julgamento por credenciamento deve considerar tanto a qualidade técnica das propostas quanto os preços ofertados. Esta abordagem visa selecionar prestadores



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente**

que ofereçam a melhor relação custo-benefício para a administração pública, garantindo serviços funerários de alta qualidade a preços justos.

**Critérios de Habilitação:**

**Capacidade Técnica e Operacional:** As empresas devem comprovar sua capacidade técnica e operacional para realizar os serviços funerários com excelência. Isso inclui a apresentação de certificados e licenças dos profissionais, bem como a inspeção e certificação dos equipamentos utilizados. A conformidade com as normas da ABREDIF assegura que as empresas possuam a infraestrutura e o pessoal qualificado necessário.

**Conformidade com Normas de Saúde e Segurança:** As empresas devem cumprir todas as normas de saúde e segurança aplicáveis, com verificações regulares para assegurar a qualidade contínua dos serviços. Isso garante que os serviços funerários sejam prestados de acordo com as exigências sanitárias e de segurança, protegendo a saúde pública.

**Fiscalização e Monitoramento da Qualidade:** Indicadores de Satisfação dos Usuários

Implementação de mecanismos para coletar e analisar feedback dos usuários sobre a qualidade dos serviços prestados. A análise contínua desses indicadores ajuda a identificar e corrigir deficiências nos serviços, promovendo a melhoria contínua.

**Eficiência Operacional:** Avaliação contínua da eficiência dos processos operacionais das empresas concessionárias. Isso assegura que os serviços sejam prestados de maneira eficaz, otimizando o uso dos recursos públicos.

**Auditorias Regulares:** Realização de auditorias periódicas por órgãos reguladores para garantir o cumprimento dos padrões estabelecidos. Isso promove a transparência e a responsabilidade, dificultando práticas ilícitas e assegurando a conformidade com as normas.

**Ética na Prestação de Serviços:**

**Código de Conduta:** As empresas devem aderir a um código de conduta que promova a ética na prestação de serviços funerários. Isso garante que os serviços sejam prestados de maneira ética e transparente, alinhando-se com as diretrizes da ABREDIF e outras regulamentações.

**Transparência:** Operação transparente das empresas concessionárias, divulgando informações claras sobre preços, serviços e procedimentos. Isso garante que os usuários tenham acesso a informações completas e precisas, promovendo a confiança nos serviços prestados.

**Conformidade com Regulamentações Decretos e Normativas Locais:**

Conformidade com todas as regulamentações locais, incluindo o Decreto nº 11.878/2024 e a Lei Municipal nº 2.970/2024. Isso assegura que os serviços funerários estejam em conformidade com as leis municipais e federais, proporcionando um serviço adequado e legalmente sustentado.

**Padrões da ABREDIF:** A adesão aos padrões estabelecidos pela ABREDIF deve ser obrigatória. Isso garante que os serviços funerários estejam alinhados com as melhores práticas do setor, promovendo a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente**

qualidade e a padronização.

**Não Criação de Reserva de Mercado:** A política de credenciamento adotada não cria uma reserva de mercado, e essa decisão é justificada pelos seguintes pontos:

**Promoção da Concorrência:** O credenciamento permite a participação de diversas empresas no processo, incentivando a concorrência saudável. A concorrência estimula a melhoria contínua dos serviços e promove a inovação, beneficiando a administração pública e a população com propostas mais vantajosas e de melhor qualidade.

**Inclusão de Pequenos Fornecedores:** A política de credenciamento abre espaço para a participação de empresas de diferentes tamanhos, incluindo fornecedores locais e de pequeno porte. Promover a inclusão e a justiça no processo licitatório contribui para o desenvolvimento econômico local e a geração de empregos, além de evitar a concentração de mercado em poucas empresas.

**Transparência e Igualdade de Oportunidades:** Todos os interessados em prestar serviços funerários podem se credenciar, desde que atendam aos requisitos estabelecidos. A transparência e a igualdade de oportunidades garantem que a seleção dos prestadores seja feita com base em critérios objetivos e imparciais, sem favorecimentos indevidos.

**Eficiência e Economia de Recursos Públicos:** A ausência de reserva de mercado permite que a administração pública contrate serviços de alta qualidade a preços competitivos. A concorrência contínua entre os prestadores credenciados resulta em condições mais favoráveis e preços justos, otimizando o uso dos recursos públicos e mantendo a responsabilidade fiscal.

### **6. Impedimento da Corrupção**

A política de credenciamento é uma ferramenta crucial na prevenção da corrupção, pois cria um ambiente regulamentado e transparente, dificultando práticas ilícitas. A existência de regras claras e a fiscalização dos processos de credenciamento ajudam a garantir que as decisões sejam baseadas em critérios objetivos, minimizando os riscos de favorecimento indevido.

**Garantia de Padrões de Qualidade:** O credenciamento permite estabelecer critérios rigorosos de qualidade e especificações técnicas para os serviços funerários, assegurando que a concessão atenda às expectativas de dignidade e respeito exigidas pela sociedade.

**Padronização e Segurança nos Serviços Funerários:** A padronização dos serviços oferecidos é fundamental para garantir a segurança e a satisfação dos usuários. Isso promove a confiança na prestação dos serviços funerários e assegura que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com as melhores práticas do setor.

### **7. Equidade e Inclusão**

**Promoção da Justiça e Inclusão:** O credenciamento para a concessão de serviços funerários permite que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

*Estado de São Paulo*

## **Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente**

empresas de diferentes tamanhos, incluindo fornecedores locais e de pequeno porte, concorram em igualdade de condições. Isso promove a inclusão e oferece oportunidades justas para todos os participantes.

**Desenvolvimento Econômico Local:** A diversidade de participantes no credenciamento contribui para o desenvolvimento econômico local. Ao permitir que diferentes empresas participem, o credenciamento favorece a distribuição mais equitativa dos benefícios das contratações públicas, estimulando o crescimento econômico e a geração de empregos na região.

Em resumo, o credenciamento para a concessão de serviços funerários é uma prática essencial que assegura eficiência, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Além disso, promove uma concorrência saudável que beneficia tanto o governo quanto a sociedade, reforçando o compromisso com a equidade e a inclusão.

### **II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O estudo técnico preliminar para a concessão de serviços funerários contempla a estimativa para o período de 1 ano, com possibilidade de prorrogação, a critério da Administração Pública. Este período está alinhado com o prazo de concessão estabelecido pela Lei Municipal nº 752/1997.

O Plano de Contratações Anual informará o somatório do quantitativo de serviços funerários a serem prestados por todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Juquitiba/SP, detalhados no item IV deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), com base no Plano de Contratação Anual de cada órgão. A divulgação do Plano de Contratações Anual, incluindo as estimativas para serviços funerários, será realizada em sítio eletrônico próprio da Prefeitura Municipal, garantindo a transparência e o acesso público às informações.

### **III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**Conformidade Normativa:** A empresa concessionária deverá atender a todas as normas e regulamentações locais e federais aplicáveis aos serviços funerários, incluindo a posse de Alvará de Localização e Funcionamento, a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.878/2024.

**Origem dos Produtos e Serviços:** As empresas concessionárias devem comprovar a origem lícita dos produtos e serviços oferecidos, apresentando a documentação necessária que ateste sua condição de prestadora de serviços funerários autorizada e qualificada.

**Segurança na Prestação de Serviços:** Os concessionários deverão garantir a segurança na prestação dos serviços funerários, incluindo o transporte de cadáveres e a realização de tanatopraxia, de acordo com as normas de segurança e higiene estabelecidas pelos órgãos reguladores.

**Serviço ao Cliente e Suporte Técnico:** As empresas concessionárias são responsáveis pela qualidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

*Estado de São Paulo*

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

dos serviços funerários, incluindo a venda de ataúdes, ornamentação de flores, preparação de cadáveres e demais atividades relacionadas, oferecendo suporte técnico adequado e mantendo um canal de atendimento ao cliente eficiente.

**Habilitação Técnica:** A habilitação técnica das empresas será aferida mediante a apresentação de certidões e documentos fornecidos, conforme estabelecido no Termo de Referência do Edital de Credenciamento. Isso garante que as empresas possuam a capacidade técnica necessária para prestar os serviços funerários. **Negociação de Termos Contratuais:** Os termos contratuais serão detalhados no Termo de Referência resultante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), especificando os serviços a serem prestados, prazos, condições de pagamento e demais obrigações contratuais. Esta abordagem assegura clareza e transparência no relacionamento entre a administração pública e as empresas concessionárias. **Justificativa para Não Criação de Reserva de Mercado:** A política de credenciamento adotada não cria uma reserva de mercado, garantindo assim a inclusão e a concorrência saudável. Esta decisão é justificada pelos seguintes motivos:

**Promoção da Concorrência:** O credenciamento permite a participação de diversas empresas no processo, incentivando uma competição saudável. Essa concorrência estimula a melhoria contínua dos serviços prestados e promove a inovação, beneficiando a administração pública e a população.

**Inclusão de Pequenos Fornecedores:** A política de credenciamento abre espaço para a participação de empresas de diferentes tamanhos, incluindo fornecedores locais e de pequeno porte. Promover a inclusão e a justiça no processo licitatório contribui para o desenvolvimento econômico local e a geração de empregos, além de evitar a concentração de mercado em poucas empresas.

**Transparência e Igualdade de Oportunidades:** Todos os interessados em prestar serviços funerários podem se credenciar, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital. A transparência e a igualdade de oportunidades garantem que a seleção dos prestadores seja feita com base em critérios objetivos e imparciais, sem favorecimentos indevidos.

**Eficiência e Economia de Recursos Públicos:** A ausência de uma reserva de mercado permite que a administração pública contrate serviços de alta qualidade a preços competitivos. A concorrência contínua entre os prestadores credenciados resulta em condições mais favoráveis e preços justos, otimizando o uso dos recursos públicos e mantendo a responsabilidade fiscal.

#### **IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE.**

Com base nos dados históricos e projeções demográficas, estima-se a necessidade de prestação de serviços funerários anuais, com uma variação percentual para mais ou para menos, dependendo da sazonalidade e tendências observadas. As memórias de cálculo detalhadas estão anexadas ao presente documento, incluindo análises de interdependência com outras contratações municipais. A economia de escala será buscada através da negociação conjunta de insumos e serviços complementares, visando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

redução de custos operacionais e a otimização dos recursos públicos.

### 1. Levantamento de Dados:

Ano	Óbitos	População Estimada	Taxa de Mortalidade (por mil habitantes)
2019	187	31.646	5,90
2020	179	31.646	5,65
2021	222	31.646	7,01
2022	207	27.404	7,55
2023	190	27.404	6,93
2024	175	28.007	6,24

(dados disponibilizados pelo Portal da Transparencia, Registro Civil )  
( Populção estimada fonte : IBGE)

### 2. Taxa Média de Crescimento Anual da População

taxa média de crescimento anual da população (2022-2024)

População inicial : 27.404

Populção Final : 28.007

### 3. Cálculo da Taxa Média de Mortalidade

A taxa média de mortalidade (m) é a média das taxas anuais de mortalidade ao longo do período.

Taxas anuais de mortalidade (2019-2024):

$$M = \text{Taxas anuais de mortalidade}$$
$$\text{numero de anos}$$

$$M = \frac{5,90 + 5,65 + 7,01 + 7,55 + 6,93 + 6,24}{6} = 6,54$$

### 4. Projeção da População Futura

Usando a taxa média de crescimento anual ( $g = 0,022$ ), projetamos a população futura para os próximos 5 anos (2024-2029) usando a fórmula:

Vamos calcular a população para 2024 e 2029:

2024 :

População 2025 =  $28.007 \times (1 + 0,022) = 28.623$

2029 :



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

População 2029 =  $28.007 \times (1+0,022)^5 = 31.087$

### 5. Estimativa dos Óbitos Futuros

Multiplicamos a população projetada pela taxa média de mortalidade ( $m = 6,31$ ) para obter as estimativas de óbitos anuais:

$$\text{Óbitos}_n = \text{População}_n \times \left( \frac{m}{1000} \right)$$

$$\text{óbitos 2025} = 28.007 \times \frac{6,54}{1000} = 183$$

$$\text{Óbitos 2029} = 31.087 \times \frac{6,54}{1000} = 203$$

### 6. Ajuste para Variações Sazonais e Tendências

Caso haja variações sazonais significativas, aplicamos ajustes baseados nas observações de tendências anteriores. Por exemplo, se a mortalidade tende a aumentar 1% anualmente devido a fatores externos, ajustamos as projeções de óbitos em conformidade.

### 7. Planejamento dos Serviços Funerários

Com base nas projeções, definimos as necessidades anuais e de longo prazo:

Estimativa conservadora:

- Óbitos anuais: 193
- Óbitos em 5 anos: 965

### 8. Cálculo do Valor da Contratação

Com os dados projetados e os custos associados aos serviços funerários, calculamos o valor total da contratação e a receita esperada, ajustando anualmente conforme necessário.

### 9. Receitas Anuais Ajustadas

Funerais Assistenciais:

- Preço médio: R\$ 1.330,00
- Número anual: 38
- Receita anual: R\$ 50.540,00
- Receita ajustada: R\$ 58.121,00 (ajuste de

15%) Funerais Privados:

- Preço médio: R\$ 3.509,85
- Número anual: 155
- Receita anual: R\$ 544.026,75
- Receita ajustada: R\$ 625.630,76 (ajuste de 15%)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

### 10. Valor Presente Líquido (VPL)

Calculando o VPL para os fluxos de caixa projetados, usamos a taxa de desconto (WACC de 9,42%) e os fluxos de caixa ajustados anualmente.

Ano	Fluxo de Caixa (R\$)
1	683.715,76
2	683.715,76
3	683.715,76
4	683.715,76
5	683.715,76

### V - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Com base nos dados históricos e projeções demográficas, estima-se a necessidade de restação de serviços funerários anuais, com uma variação percentual para mais ou para menos, dependendo da sazonalidade e tendências observadas. As memórias de cálculo detalhadas estão anexadas ao presente documento, incluindo análises de interdependência com outras contratações municipais. A economia de escala será buscada através da negociação conjunta de insumos e serviços complementares, visando a redução de custos operacionais e a otimização dos recursos públicos.

Ademais, nota-se que essas são estimativas baseadas em dados históricos e modelos matemáticos. A precisão das projeções pode ser afetada por muitos fatores imprevisíveis, como mudanças nas políticas de saúde, eventos inesperados e novas tendências demográficas, sendo somente uma estimativa razoável para valoração dos valores relacionados ao objeto da concessão do presente serviço.

### VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A solução contratada para a concessão de serviços funerários precisa ser justificada com base na legislação em vigor, que compreende a Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 752/1997 e a Constituição Federal de 1988 (CF/88).

Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) Esta lei define as normas gerais para licitações e contratações públicas. Ela aplica-se à concessão de direito real de uso de bens públicos e à prestação de serviços, inclusive os serviços funerários. A lei exige que a

administração pública faça um estudo de mercado e justifique a escolha da solução contratada, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável. Lei Municipal nº 752/1997: lei do município de Juquitiba/SP que regulamenta o exercício de serviços funerários.

Constituição Federal de 1988 (CF/88) 2 : A CF/88, no seu artigo 175, estabelece que cabe ao poder



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre mediante licitação, a prestação de serviços públicos. Isso inclui os serviços funerários, que são considerados serviços públicos essenciais e, portanto, devem seguir o regime de concessão previsto na Constituição, garantindo a continuidade e a eficiência do serviço.

A justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução a contratar deve considerar a análise de mercado, a viabilidade técnica das alternativas, a eficiência econômica, a qualidade do serviço a ser prestado e a conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ademais, deve-se levar em conta a política tarifária, os direitos dos usuários, as condições de fiscalização e rescisão da concessão, bem como a obrigação de manter serviço adequado, conforme determinado pela CF/88 e pelas leis pertinentes.

Essa abordagem garante que a decisão tomada pela administração pública esteja alinhada com os objetivos de atender às demandas da população, promover a eficiência dos serviços públicos e respeitar os marcos regulatórios estabelecidos.

### VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

#### NÚMERO DE ÓBITOS OCORRIDOS NO MUNICÍPIO

Ano	ÓBITOS
2019	187
2020	179
2021	222
2022	207
2023	190
2024	175

#### PLANEJAMENTO DO SERVIÇO:

ESTIMATIVAS	MÊS	ANO	5 ANOS
-------------	-----	-----	--------

Óbitos totais(estimativa conservadora com base nos dados atuais)	17	193	965
Funerais assistenciais	3	38	190



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

Funeral Privado	13	155	775
-----------------	----	-----	-----

### Preços dos serviços conforme ABREDIF:

#### 1- FORNECIMENTO DE ARTEFATOS

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

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

#### 2- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO

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

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

#### 3- REALIZAÇÃO DE CERIMONIAL

Organização e gerenciamento das homenagens póstumas, compreendendo:

- 3.1- Montagem e desmontagem de câmara ardente com utilização de móveis e ESSA conforme credo religioso e costume local;
- 3.2- Assistência às pessoas durante as homenagens póstumas;
- 3.3- Cortejo fúnebre do local do velório até o do sepultamento ou cremação (perímetro urbano);
- 3.4- Contratação, supervisão ou realização da celebração (atividade desenvolvida por um religioso ou cerimonialista para homenagear a pessoa falecida);
- 3.5- Agendamento de horário e local para sepultamento ou cremação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

- 3.6- Acompanhamento e guarda do corpo até encerramento do funeral; 3.7- Agendamento de serviço religioso;
- 3.8- Execução de atividades de suporte aos presentes;
- 3.9- Posicionamento das coroas e seu posterior transporte ou remoção;
- 3.10- Envio de anúncio, comunicado ou publicação na mídia a respeito do falecimento.
- Processamento do corpo por cremação:

### 4- PROCESSAMENTO DO CORPO POR CREMAÇÃO

Técnica funerária que visa reduzir um corpo a cinzas com a utilização de equipamentos exclusivamente projetados para este fim. O processo de cremar é um ato funerário, por se tratar de uma fase intermediária do "FUNERAL", que só se encerra com o acondicionamento, em definitivo, dos restos mortais em ambiente adequado "cemitério" ou entrega aos familiares das cinzas (quando realizada a cremação).

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
4.1	Sem celebração	R\$ 6.248,00
4.2	Com celebração	R\$ 8.412,00

### 5- TANATOPRAXIA

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

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
5.1	Até 24 horas	R\$ 1.250,00
5.2	Até 72 horas	R\$ 2.500,00
5.3	Para traslado nacional	R\$ 1.800,00
5.4	Traslado mais de 24 horas	R\$ 3.100,00
5.5	Traslado mais de 48 horas	R\$ 3.750,00
5.6	Aplicação de formol	*
5.7	Embalsamamento	R\$ 6.700,00

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

### 6- COMPLEMENTAÇÃO DE ATENDIMENTO

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

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

REFERÊNCIA	VALOR*
6.1 – sem cortejo**	R\$ 1.417,00
6.2– com cortejo	R\$ 1.980,00
6.3– sem cortejo** + celebração	R\$ 2.975,00
6.4– com cortejo + celebração	R\$ 3.630,00

### 7- ASSISTÊNCIA SUPLEMENTAR

Assistência, contratada por conveniência, da empresa que irá realizar o translado, ou a família, no processo de liberação do corpo com remoção deste, do local do óbito, até o I.M.L (Instituto Médico Legal) ou S.V.O (Serviço de Verificação de Óbito), orientação na expedição dos documentos e acompanhamento do processo. Este serviço é facultativo às empresas que irão realizar a remoção do corpo, para serem velados e sepultados em outra localidade, não são obrigadas a contratar a empresa do local do óbito.

	PERÍODO DIURNO	PERÍODO NOTURNO
7.1 - Funeral assistencial	R\$ 958,00	R\$ 1.211,00
7.2- Demais categorias	R\$ 1.289,00	R\$ 1.516,00

### 8- REMOÇÃO LEGAL

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

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

### 9- SERVIÇO GRATUITO

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

### 10- ATENDIMENTO FUNERÁRIO

Ato de realização do 'FUNERAL', compreende o fornecimento de artefatos conforme opção do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

contratante; serviço funerário e cerimonial conforme tipo de homenagem.

10.1- Dos serviços necessários: Artefatos/Serviço funerário/Cerimonial

10.2- Dos serviços facultativos: Tanatopraxia (exceto quando determinada por dispositivo legal), coroa de flor, locação de capela, ornamentação de capela, cerimonial, cremação, traslado via terrestre para outra localidade.

10.3- Dos serviços de terceiros: Aquisição de jazigo, taxas de sepultamento, anúncios, transporte de acompanhantes, serviço de buffet, traslado via aérea.

### 11- CONCEITO DE URNA SINGULAR

São aquelas de padrão diferenciado em razão do seu tamanho ou revestimento, devendo ser de altura superior a 1,95 cm ou de largura superior a 0,60 cm. Valor a ser acrescido em razão da diferenciação de material utilizado:

Urna	Obeso A	Comprida B	Branca C	Zincada D
11.1- Assistencial	R\$ 365,00	R\$ 278,00	R\$ 278,00	R\$ 772,00
11.2- Social	R\$ 1.140,00	R\$ 1.140,00	R\$ 1.140,00	R\$ 2.285,00
11.3- Especial	R\$ 2.108,00	R\$ 2.108,00	R\$ 2.108,00	R\$ 4.218,00
11.4- Personalizado	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00	R\$ 5.800,00

### 12- DEFINIÇÃO DE CORTEJO

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

### 13- TRANSLADO TERRESTRE

Remoção do corpo, do local do óbito ou em que foi velado, de um município a outro, por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, para ser sepultado ou cremado.

REFERÊNCIA ABREDIF	QUANTIDADE km RODADO	VALOR km RODADO
13.1	Até 100 km	R\$ 8,10
13.2	De 101 a 300 km	R\$ 7,60
13.3	De 301 a 600 km	R\$ 7,40
13.4	De 601 a 1.000 km	R\$ 7,10
13.5	Mais de 1.000 km	R\$ 6,60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

### 14- CAPELA/VELÓRIO

Espaço destinado a velar o corpo. Valor de locação por período que compreende até 24 horas. Não incluso serviço de buffet, celebração e ornamentação da sala.

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO*	VALOR
14.1	Sala assistencial tipo 01	R\$ 742,00
14.2	Sala assistencial tipo 02	R\$ 1.238,00
14.3	Sala social tipo 01	R\$ 1.670,00
14.4	Sala social tipo 02	R\$ 2.400,00
14.5	Sala especial tipo 01	R\$ 3.080,00
14.6	Sala especial tipo 02	R\$ 5.400,00
14.7	Sala personalizada	R\$ 8.200,00

### 15- SALA DE HOMENAGENS

Espaço reservado para realização de celebrações póstumas.

TIPO	VALOR
15.1- Piso reto	R\$ 990,00
15.2- Tipo auditório, com poltrona estofada	R\$ 1.552,00

### 16- ORNAMENTAÇÃO DA SALA

REFERÊNCIA	CONJUNTO 01	CONJUNTO 02
16.1	R\$ 2.141,00	R\$ 990,00
16.2	R\$ 2.499,00	R\$ 1.320,00
16.3	R\$ 2.856,00	R\$ 1.980,00
16.4	R\$ 3.214,00	R\$ 2.310,00
16.5	R\$ 3.571,00	R\$ 2.640,00
16.6	R\$ 3.927,00	R\$ 2.970,00
16.7	R\$ 4.285,00	R\$ 3.300,00

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

### 17- PADRÃO DE FUNERAL: DEFINIÇÃO

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

**GRATUITO**

**ASSISTENCIAL**

**SOCIAL**

**ESPECIAL**

**PERSONALIZADO**

Nota explicativa: Considerando ainda, o desenvolvimento que o setor teve nos últimos anos, por meio de um processo de qualificação, com a implantação de serviços diferenciados, investimentos em infraestrutura e capacitação, que cada empresa funerária adotou distintamente, a ABREDIF apresenta nesta tabela referencial os valores de 30 (trinta) tipos de serviços, que representam as 5 categorias estabelecidas, de tal forma que, fique garantido um parâmetro que permita a contratação de um funeral, por um valor justo e acessível, à pessoas de todas as categorias sócios econômicas existentes, ficando os demais tipos livres, para que haja possibilidade de oferta e contratação, conforme a necessidade e especificidades estabelecidas pelas famílias, na realização de sua vontade e/ou do ente falecido.

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

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

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

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

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

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

#### 18.1- O Atendimento Funerário Gratuito utiliza:

Ref.01 – Urna com 04 alças duras sem verniz

#### 18.2- Atendimento Funerário Assistencial utiliza:

Ref.01– Urna com 04 alças duras sem verniz Ref.02- Urna com 04 alças duras e verniz

Ref. 03- Urna com 06 alças duras e verniz



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### **18.3- Atendimento Funerário Social utiliza:**

Ref. 04 – Urna com 06  
alças duras e visor Ref.

05- Urna com alça  
parreira

Ref. 06- Urna com alça parreira e visor

### **18.4- Atendimento Funerário Especial utiliza:**

Ref. 07 – Urna  
com visor e varão

Ref. 08 – Urna  
com tampa  
gravada

Ref. 09– Urna com sobre tampo ou equivalente

### **18.5- Atendimento Funerário Personalizado utiliza:**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

Ref. do FUNERAL	Serviços necessários	Serviços facultativos	Serviços de terceiros	Valor Total do Funeral	ESPECIFICAÇÃO DA URNA
000	R\$ 0,00				Gratuita
001	R\$ 1.330,00				Alça dura sem verniz
002	R\$ 2.129,00				Alça dura 4 alças e verniz
003	R\$ 2.767,00				Alça dura 6 alças e verniz
004	R\$ 3.990,00				Alça dura com visor
005	R\$ 4.290,00				Alça parreira
006	R\$ 4.596,00				Alça parreira visor
007	R\$ 5.467,00				Visor varão
008	R\$ 5.824,00				Tampa gravada
009	R\$ 6.459,00				Detalhes na tampa
010	R\$ 7.600,00				Sobre tampo
011	R\$ 7.900,00				Sextavada/ varãozinho c/ imagem
012	R\$ 9.620,00				Sextavada sobre tampo inteiro
013	R\$ 11.500,00				Destavada c/ sobre tampo e entalhes
014	R\$ 12.572,00				Destavada em relevo
015	R\$ 14.800,00				Redonda
016	R\$ 16.050,00				Urna Destavada c/ visor/sobre tampo
017	R\$ 17.424,00				Argolão dourado - destavado - sobre tampo entalhado
018	R\$ 18.904,00				Urna argolão dourado com sobre tampo
019	R\$ 19.700,00				Argolão dourado - sobre tampo - cristal
020	R\$ 21.300,00				Varão duplo luxo dourado - detalhes em relevo
021	R\$ 23.100,00				Argolão dourado - sobre tampo entalhado - luxo
022	R\$ 25.200,00				Italiana
023	R\$ 27.400,00				Urna oval luxo - sobre tampo - crucifixo
024	R\$ 30.170,00				Urna sextavada varão/visor com vidro
025	R\$ 32.800,00				Urna luxo ovalada
026	R\$ 35.800,00				Urna luxo serigrafada
027	R\$ 39.000,00				Varão de luxo - madeira maciça
028	R\$ 42.500,00				Urna destavada luxo
029	R\$ 45.900,00				Urna luxo/farol/americana
030	R\$ 47.200,00				Super luxo

### 20- COROA DE FLOR

REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
20.1	Pequena artificial	R\$ 350,00
20.2	Pequena natural	R\$ 470,00
20.3	Média artificial	R\$ 580,00
20.4	Média natural	R\$ 690,00
20.5	Grande	R\$ 810,00
20.5	Extra	*
20.7	Especial	*

### 21- FUNERAL INFANTIL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

Padrão infantil	Assistencial	Social	Especial	REF
0,60	R\$ 948,00	R\$ 1.796,00	R\$ 2.740,00	21.1
0,80	R\$ 1.018,00	R\$ 1.749,00	R\$ 2.783,00	21.2
1,00	R\$ 1.070,00	R\$ 1.970,00	R\$ 3.200,00	21.3
1,20	R\$ 1.220,00	R\$ 2.204,00	R\$ 3.230,00	21.4
1,40	R\$ 1.337,00	R\$ 2.527,00	R\$ 3.596,00	21.5
1,60	R\$ 1.508,00	R\$ 2.783,00	R\$ 3.833,00	21.6

### VIII - REAJUSTE NO TEMPO (ANÁLISE ECONÔMICA)

Como orientação e diretriz aos órgãos oficiais que estabelecem tabela pública para a atividade funerária nos municípios, a ABREDIF, informa que edita há mais de 25 anos a tabela referencial de valores para o setor funerário brasileiro, sempre com critério e responsabilidade social, sendo que o reajuste neste período corresponde a realidade do mercado e a necessidade do Setor, estando entre aqueles menores índices aplicou, se comparado à outros serviços públicos ou essenciais.

Tipo de Funeral	Preço Médio (R\$)	Número Anual	Receita Anual (R\$)	Ajuste Anual (%)	Ajuste Sazonal (%)	Receita Ajustada (R\$)
Funerais Assistenciais	1.330,00	38	50.540,00	5	10	58.121,00
Funerais Privados	3.509,85	158	544.026,75	5	10	625.630,76
Total			594.566,75			683.751,46

#### Explicação dos Ajustes:

Ajuste Anual (%): Um aumento de 5% para refletir a inflação e o aumento dos custos operacionais. Ajuste Sazonal (%): Um aumento adicional de 10% para acomodar períodos de alta demanda,

Receita Bruta Média Mensal Ajustada: R\$ 686.751,46 / 12 = R\$ 56.979,28 por mês. Receita Bruta Média em 5 Anos Ajustada: R\$ 683.751,46 \* 5 = R\$ 3.418.757,30.

Esses ajustes proporcionam uma visão mais realista da receita esperada, levando em conta a sazonalidade e o potencial de crescimento ao longo do tempo. Sendo importante monitorar continuamente o desempenho real para fazer ajustes conforme necessário.

Com base nisso, tendo em vista de que todas as estimativas aqui são feitas com base nos dados passados e atuais, fundamenta-se de que qualquer estimativa aqui deverá ser feita em cenários conservadores, de forma a estimar o valor inicial do valor da outorga, portanto tendo em vista as informações dispostas.

### IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### QUANDO FOR O CASO:

A empresa adjudicada deverá possuir capacidade técnica e operacional para fornecer serviços funerários completos, incluindo a manutenção de instalações e veículos, bem como a prestação de assistência técnica adequada. Deve-se destacar o compromisso com a logística eficiente, garantindo a realização dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, inclusive em áreas remotas ou de difícil acesso.

As projeções de custos, incluindo taxas e impostos, devem compor a oferta no registro de preço, assegurando que não haverá ônus suplementares ou necessidade de aditivos contratuais posteriores. A empresa deve demonstrar sua capacidade de atender a todas as demandas operacionais e técnicas, mantendo um alto padrão de qualidade e segurança nos serviços prestados.

Essa redação visa garantir que a empresa contratada atenda às expectativas de qualidade e eficiência, respeitando os princípios de economicidade e transparência.

### **X - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

A implementação de medidas específicas com foco na economicidade e na otimização dos recursos disponíveis visa, primordialmente, aprimorar a eficiência operacional e financeira.

Os resultados pretendidos por meio dessas iniciativas incluem:

**Redução de Custos Operacionais:** A adoção de práticas eficientes de gestão de recursos pode minimizar desperdícios, reduzir custos de produção e operacionais, e aumentar a rentabilidade geral da administração.

**Aumento da Produtividade:** A otimização de processos e a promoção do uso eficiente de materiais podem resultar em um aumento significativo da produtividade, permitindo a realização de mais tarefas com os mesmos recursos.

**Sustentabilidade Financeira:** A implementação de práticas de economicidade pode contribuir para a sustentabilidade financeira da administração a longo prazo, reduzindo a vulnerabilidade a flutuações econômicas e financeiras.

**Redução do Impacto Ambiental:** A otimização do uso de materiais está frequentemente associada a práticas mais sustentáveis. Isso pode resultar em uma redução do impacto ambiental, atendendo às

crescentes demandas por responsabilidade social e ambiental.

**Ganhos de Eficiência em Processos Produtivos:** O foco na economicidade e na melhor utilização de materiais e recursos financeiros pode resultar em uma administração mais eficiente, competitiva, sustentável e preparada para atender ao interesse público. Esses resultados representam não apenas ganhos financeiros imediatos, mas também a construção



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

de uma base sólida para o crescimento sustentável a longo prazo.

### **XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**

Antes da celebração do contrato, a Administração deve tomar várias medidas para garantir que a concessão dos serviços funerários seja realizada de forma eficiente e eficaz. Estas medidas incluem:

**Regulamentação de Preços de Serviços Complementares:** A Administração deve estabelecer uma regulamentação de preços para os serviços complementares, garantindo que os preços sejam justos e razoáveis. Esta regulamentação deve estar em conformidade com todas as exigências da Lei Municipal nº 752/1997.

**Capacitação de Servidores ou de Empregados:** A Administração deve providenciar a capacitação adequada de seus servidores ou empregados para garantir que eles estejam preparados para fiscalizar e gerenciar o contrato. Isso pode incluir treinamento em áreas como gestão contratual, fiscalização de contratos, e conhecimento específico sobre o setor funerário.

**Preparação para a Fiscalização e Gestão Contratual:** A Administração deve estabelecer procedimentos claros para a fiscalização e gestão do contrato. Isso pode incluir a definição de responsabilidades, a criação de um sistema de relatórios, e a implementação de um processo de revisão e avaliação.

**Revisão das Exigências Legais:** A Administração deve revisar todas as exigências da Lei Municipal nº 752/1997 para garantir que o contrato esteja em total conformidade com a lei.

Estas medidas são necessárias para garantir que a concessão dos serviços funerários seja realizada de forma eficiente e eficaz, e que a Administração esteja preparada para gerenciar e fiscalizar o contrato de forma efetiva.

### **XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica

### **XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O**

#### **ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

Considerando a apresentação de todos os requisitos acima descritos, considera-se apto o prosseguimento do ato para lançamento de processo licitatório.

Juquitiba/SP, XX de XXXXXXXX de 2024.

---

Ângela Silveira Soares



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA – CONCESSÃO SERVIÇOS FUNERÁRIOS

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONCESSÃO

**1.1.** Seleção de 1 (uma) empresa para delegação de concessão para prestação e exploração do serviço funerário no município de Juquitiba-sp, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do(a) assinatura do Termo de Concessão, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com artigo 4º, da Lei Municipal 752/1997 e artigo 110, I da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

**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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

**4.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**4.1.1. Início da execução do objeto:** Imediatamente após a assinatura do termo de concessão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

**4.1.2. Regularidade:** Os serviços funerários serão executados de forma regular, seguindo os procedimentos estabelecidos pela legislação e normas vigentes. Qualquer interrupção nos serviços deverá ser minimizada e comunicada com antecedência, sempre que possível.

**4.1.3. Continuidade:** Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender às necessidades da população a qualquer momento.

**4.1.4. Generalidade:** Os serviços deverão ser disponibilizados de forma ampla e abrangente, atendendo a todos os cidadãos que necessitarem, sem qualquer discriminação.

**4.1.5. Atualidade:** As práticas e tecnologias utilizadas na prestação dos serviços deverão ser atualizadas constantemente, garantindo eficiência e qualidade na execução.

**4.1.6. Higiene:** Deverá ser observadas rigorosas medidas de higiene e sanitização em todas as etapas dos serviços funerários, visando garantir a saúde pública e o respeito aos falecidos e seus familiares.

**4.1.7. Eficácia:** Os serviços deverão ser executados com eficácia, garantindo a satisfação das necessidades e expectativas dos usuários, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**4.1.8. Segurança:** Deverá ser adotado medidas de segurança adequadas para proteger tanto os funcionários envolvidos na prestação dos serviços quanto os próprios usuários, evitando qualquer tipo de incidente ou acidente.

**4.1.9. Cortesia na Relação com os Usuários:** Os funcionários da empresa concessionária deverão ser treinados para tratar os usuários com respeito, empatia e cortesia, proporcionando um atendimento humanizado e acolhedor em momentos delicados.

### **Local da prestação dos serviços**

**4.2.** Os serviços serão prestados dentro do limite territorial do Município de Juquitiba/SP.

### **Serviços e Materiais a serem disponibilizados**

**4.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a Concessionária deverá disponibilizar os serviços, materiais, equipamentos e utensílios necessários, compreendidos na forma da Lei, o que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

segue:

4.3.1. Venda de urnas funerárias;

4.3.2. Transporte de cadáveres humanos;

4.3.3. Aluguel de altares e mesas;

4.3.4. Locação de banquetas, castiçais, velas e paramentos afins;

4.3.5. Preparação de cadáveres humanos, com ou sem realização de tanatopraxia;

4.3.6. Obtenção de certidão de óbito e documentos funerais;

4.3.7. Confecção de coroas e flores;

4.3.8. Ornamentação de flores sobre o cadáver humano;

4.3.9. Exumação e transporte de cadáver humano;

4.3.10. Montagem, organização e realização de velórios, com os parâmetros necessários.

4.4. Fica excluída da concessão a confecção de sepulturas.

4.5. Os serviços descritos no subitem 4.3.7 não terão caráter de exclusividade.

4.6. O serviço de tanatopraxia (técnicas de conservação de cadáveres), para preparo do cadáver humano, deverá ser exercido por profissional legalmente habilitado e em laboratório licenciado por órgão competente, não sendo obrigatório ao concessionário dispor pessoalmente deste serviço, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Serviços Facultativos sem caráter de exclusividade:

4.7.1. Cerimonialista ou celebrante: Muitas famílias optam por contratar um cerimonialista ou celebrante para conduzir a cerimônia de despedida, seja ela religiosa ou secular. Esses profissionais podem ajudar a organizar e conduzir a cerimônia de uma maneira que honre a vida do falecido e proporcione conforto aos presentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

**4.7.2.** Serviços religiosos ou espirituais: Em casos de serviços funerários religiosos, pode ser necessário contratar um líder religioso ou ministro para conduzir as cerimônias e fornecer orientação espiritual à família enlutada.

**4.7.3.** Locação de espaço para o velório ou cerimônia: Muitas vezes, é necessário alugar um espaço adequado para realizar o velório, a cerimônia de despedida ou o sepultamento. Isso pode incluir uma capela ou salão de velório, dependendo das preferências da família.

**4.7.4.** Floricultura: As flores são uma parte tradicional dos arranjos funerários e muitas famílias optam por contratar os serviços de uma floricultura para fornecer arranjos florais, coroas ou outros ornamentos florais para o funeral, facultando-se a funerária a disponibilidade do referido serviço.

**4.7.5.** Serviços de fotografia ou vídeo: Algumas famílias optam por registrar o momento do funeral por meio de fotografia ou vídeo. Nesse caso, pode ser necessário contratar um fotógrafo ou cinegrafista para capturar os momentos importantes da cerimônia, facultando-se a funerária a disponibilidade do referido serviço.

**4.7.6.** Outros serviços que não estejam delineados entre os subitens 4.3.1 e 4.3.10 e que podem ser caracterizados como essenciais para complemento dos serviços funerários. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

**4.8.** Com base na estimativa das quantidades e receita, no qual encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU TERMO DE CONCESSÃO

**5.1.** O contrato ou termo de concessão 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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

**5.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa concessionária 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.

**5.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão de serviços funerários a ser instituída para tal finalidade.

**5.6.** A comissão de serviços funerários acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de concessão, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**5.6.1.** A comissão de serviços funerários anotarará no histórico de gerenciamento do termo de concessão todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços funerários, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**5.6.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a comissão de serviços funerários emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**5.6.3.** A comissão de serviços funerários informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem as competências da comissão, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**5.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, A comissão de serviços funerários comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**5.6.5.** A comissão de serviços funerários comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**5.6.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pela comissão de serviços funerários, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

**5.7.** A comissão de serviços funerários verificará a manutenção das condições de habilitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

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.

**5.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, a comissão de serviços funerários atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**5.8.** 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.

**5.8.1.** A comissão de serviços funerários e o gestor do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada.

**5.8.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos membros da comissão de serviços funerários quanto ao 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.

**5.8.3.** 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.

**5.9.** A comissão de serviços funerários comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**5.10.** A comissão de serviços funerários 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. O relatório deverá ser ratificado pelo Gestor do contrato.

**5.11.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### **5.12. Programação de Inspeções Regulares:**

**5.12.1.** Estabelecer um cronograma de inspeções regulares da empresa concessionária, levando em consideração fatores como históricos de conformidade, volume de serviços prestados e reclamações de usuários.

### **5.13. Verificação de Documentação:**

**5.13.1.** Verificar se a empresa possui todas as licenças, autorizações e certificações necessárias para operar os serviços funerários.

**5.13.2.** Garantir que o contrato de concessão esteja em vigor e que a empresa esteja em conformidade com as cláusulas estabelecidas.

### **5.14. Análise de Infraestrutura e Equipamentos:**

**5.14.1.** Verificar as condições das instalações, veículos, equipamentos e materiais utilizados nos serviços funerários, assegurando que estejam em bom estado de conservação e adequados para sua finalidade.

**5.14.2.** Certificar-se de que as instalações atendam aos requisitos de higiene e segurança estabelecidos pelas normas vigentes, e em caso de irregularidades identificadas, comunicar aos órgãos responsáveis pela regulação e fiscalização para adoção das medidas cabíveis.

### **5.15. Acompanhamento dos Procedimentos Operacionais:**

**5.15.1.** Observar os procedimentos adotados pelas empresas durante a prestação dos serviços funerários, garantindo que sejam realizados de acordo com as boas práticas e os padrões estabelecidos.

**5.15.2.** Verificar a correta identificação e tratamento dos corpos, bem como o cumprimento das normas de biossegurança e respeito aos rituais religiosos e culturais dos falecidos e suas famílias.

### **5.16. Avaliação da Qualidade do Atendimento:**

**5.16.1.** Avaliar a qualidade do atendimento prestado pela empresa aos usuários, levando em consideração aspectos como cortesia, empatia, disponibilidade e eficiência no atendimento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

às solicitações e necessidades dos usuários.

### 5.17.Registro e Acompanhamento de Não Conformidades:

**5.17.1.** Registrar quaisquer não conformidades identificadas durante as inspeções e acompanhar a implementação de medidas corretivas pelas empresas para sanar as irregularidades detectadas.

**5.17.2.** Em casos graves de infração ou descumprimento recorrente das normas, dar causa a instauração de processo para aplicação das penalidades previstas no contrato de concessão ou na legislação aplicável, observado a ampla defesa e contraditório.

5.18. O instrumento contratual decorrente deste processo licitatório será de responsabilidade da comissão de serviços funerários, por meio de membros devidamente designados pela Autoridade Competente.

### **Valor da outorga, forma e prazo de pagamento**

**5.19.**O valor de outorga mínima pela Concessão é de R\$ 68.375,14, que equivale a 2% do valor estimado de lucro para os 5 (anos) anos.

**5.20.**O recolhimento dos valores ficam vinculados a emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) junto ao departamento de Tributação do Município, para pagamento na rede bancária.

**5.21.**A licitação será realizada em LOTE único, no qual o direito de outorga será concedido para a empresa melhor classificada e habilitada no certame, sob caráter de exclusividade.

**5.22.**O inadimplemento no pagamento do valor de outorga proposto ensejará a rescisão do Termo de Concessão, sem qualquer indenização a concessionária, ensejando ainda na aplicação de eventuais sanções previstas no ato convocatório e na legislação vigente.

**5.23.**O valor de outorga será utilizado pelo Município de Juquitiba, na melhoria da infraestrutura de cemitérios, capelas mortuárias, fiscalização dos serviços prestados pela Concessionária e demais locais disponibilizados pelo Município para prestação dos Serviços Funerários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

**5.24.** Fica facultada à contratada, efetuar o pagamento da integralidade do valor de outorga na assinatura do Termo de Concessão.

**5.25.** O saldo do valor de outorga será corrigido monetariamente tomando por base a variação do INPC, acumulado nos últimos doze meses.

## 6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONCESSIONÁRIA

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. A concessionária será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pela MAIOR OFERTA de pagamento ao poder concedente pela outorga da concessão.

6.2. A licitação será realizada em LOTE único, no qual a outorga será concedida para a melhor classificada e habilitada no certame.

### Exigências de habilitação

6.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Qualificação Técnica

6.3.1. Capacidade técnico-profissional e técnico-operacional:

6.3.1.1. Os licitantes devem comprovar capacidade técnico-profissional e técnico-operacional para realizar todas as atividades relacionadas aos serviços funerários, demonstrando, portanto, experiência prévia e recursos adequados para atender à demanda, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1.2. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em observância ao Art. 67, III da Lei 14.133/2021 bem como as previsões da Lei Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

**6.3.1.2.1.** Relativamente ao pessoal técnico: limita-se aos serviços de tanatopraxia que deverá ser exercido por profissional legalmente habilitado a ser demonstrado por meio de certificação específica para exercício da atividade.

**6.3.1.2.2.** Instalações e aparelhamento adequado: limitam-se a instalações físicas adequadas dentro do perímetro urbano municipal de Juquitiba/SP, devendo, na data de abertura do processo de escolha das concessionárias, apresentar comprovação de ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO, e veículo adequado, com no máximo 03 (três) anos de uso, devidamente adaptado para atividade, registrado em nome da empresa e em boas condições de uso, conforme Lei Municipal.

**6.3.1.3.** O profissional que realizará os serviços de tanatopraxia deverá pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** A receita de arrecadação deste instrumento será contabilizada através da seguinte dotação orçamentária:

**Juquitiba, 13 de Novembro de 2024**

---

**Ângela Silveira Soares**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANÁLISE DE RISCOS

#### 1. Informações básicas

##### Objeto da Matriz de risco

Seleção de 1 (uma) empresa para delegação de concessão para prestação e exploração do serviço funerário no município de Juquitiba-SP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. Riscos identificados

Riscos	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível de risco
Aquisição em quantidade insuficiente	Quantidade mal dimensionada prevista no estudo técnico preliminar	Planejamento	Agricultura e Meio ambiente	Alto
<b>Impacto</b>				
Não atendimento da demanda da unidade requisitante				
<b>Ações preventivas</b>				
Levantamento adequado da necessidade após consulta ao setor				
<b>Ações de contingência</b>				
Instrução de novos processos de contratação				

Riscos	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível de risco
Não surgimento de empresas interessadas na contratação do serviço	Serviço mal especificado, exigências habilitatórias inadequadas	Planejamento	Agricultura e Meio ambiente	Alto
<b>Impacto</b>				
Inviabilidade na aquisição do serviço.				
<b>Ações preventivas</b>				
Adequar a análise de mercado; adequar a descrição do objeto; adequar a especificação de habilitação conforme a legislação.				
<b>Ações de contingência</b>				
Novo processo de contratação direta; processo de contratação por meio de adesão.				
<b>Riscos</b>	<b>Causa do risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Alocado para</b>	<b>Nível de risco</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

Requisitos para contratação mal definidos	Ausência de aprofundamento	Planejamento	Agricultura e Meio ambiente	Alto
	dos requisitos no ETP			
<b>Impacto</b>				
Retrabalho na elaboração de novos requisitos, não atendimento da demanda.				
<b>Ações preventivas</b>				
Adoção de modelos de documentos, engajamento das equipes ou unidades técnicas, atenção as recomendações de boas práticas processuais.				
<b>Ações de contingência</b>				
Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade.				

Riscos	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível de risco
Contratação de serviços que não atendem a necessidade da unidade requisitante	Serviço mal especificado	Planejamento	Agricultura e Meio ambiente	Alto
<b>Impacto</b>				
Não atendimento da demanda.				
<b>Ações preventivas</b>				
Adequando estudos das soluções de mercado, adequar a especificação do item.				
<b>Ações de contingência</b>				
Adequação do termo de referência.				

Riscos	Causa do risco	Fase	Alocado para	Nível de risco
Atraso na Prestação serviço	Falha por parte da empresa contratada	Planejamento	Agricultura e Meio ambiente	Alto
<b>Impacto</b>				
Mora no atendimento da demanda				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### Ações preventivas

Alinhamento com a empresa sobre a entrega do objeto, termo de referência com prazo de prestação do serviço razoável e alinhado com os prazos praticados pelo mercado.

### Ações de contingência

Notificação da empresa contratada. Abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa e aplicação de penalidades.

### 3. Responsável

---

Ângela Silveira Soares.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE PLENAMENTE O OBJETO DA LICITAÇÃO**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº..... , com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) que está plenamente capacitado o objeto de acordo com o licitado, referente ao CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2024, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_

(Identificação e Assinatura do Representante Legal)(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) 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.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM O DISPOSTO NO ART. 63, IV DA LEI 14.133 DE 2021.

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado  
DECLARA:

( ) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público. A idoneidade da empresa licitante poderá ser verificada ainda através dos seguintes meios:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

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

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público Municipal do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação.

( ) Possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do termo de concessão.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

DECLARA, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Termo de concessão seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Comprometo-me a manter durante a execução do termo de concessão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO XI – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade n.º , inscrito (a) no CPF sob on.º ,  
DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

I - As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;

II - Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível; III - A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

tipo de indice	fórmula de cálculo	indice
LG=	ativo circulante + Ativo não circulante _____ passivo circulante + passivo não circulante	
SG =	ATIVO TOTAL ----- passivo circulante + passivo não circulante	
LC =	ativo circulante ----- passivo circulante	

<sup>1</sup>Substituir pelos valores em moeda corrente nacional (R\$).

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Contador (Nome, CRC e assinatura)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

### ANEXO XII – MINUTA TERMO DE CONCESSÃO

**TERMO DE CONCESSÃO ONEROSA QUE CELEBRAM ENTRE O MUNICÍPIO DE JUQUITIBA/SP E .....**

CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 11/2024

**CONCEDENTE:** MUNICÍPIO DE JUQUITIBA, Estado do , pessoa jurídica de direito público interno, com sede, inscrito no CNPJ nº, neste ato devidamente representado pelo(a) Secretário(a) de Administração e Planejamento, conforme delegação de funções previstas no Decreto nº e

**CONCESSIONÁRIA:**....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ..., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ..., neste ato representada pelo(a) Sr(a). ..., portador(a) do RG nº ...e inscrito(a) no CPF/MF nº .....

#### 1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. A CONCESSÃO será regida pelas regras previstas neste CONTRATO e seus ANEXOS, pela Lei Municipal nº 752/1997; e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas vigentes sobre a matéria.

#### 2. DO OBJETO

2.1. A presente concessão tem por objeto a ceder à CONCESSIONÁRIA, de forma onerosa, à exploração e operação comercial de SERVIÇO FUNERÁRIO NO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA-SP.

2.2. É vedada a execução dos serviços objeto do presente instrumento por terceiros não autorizados, a qualquer título ou forma, ou pela CONCESSIONÁRIA para finalidades diversas.

#### 3. DO PRAZO DE DURAÇÃO DA CONCESSÃO

3.1. O prazo de vigência do presente termo de concessão é de 5 (cinco) anos, contados da data da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme artigo 110 da LF 14.133/21.

3.2. Para prorrogação contratual deverá a concessionária estar em situação fiscal regular, apresentando todos os documentos necessários para sua comprovação, bem como emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

#### 4. CONDIÇÕES DE EFICÁCIA DO CONTRATO

4.1. Quando da assinatura do CONTRATO, a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial, as PARTES darão início às providências prévias e aos procedimentos necessários.

4.2. As PARTES signatárias do presente CONTRATO deverão observar as formalidades previstas na legislação aplicável para se tornar vigente e eficaz, considerando adicionalmente os eventos das Subcláusulas abaixo para dar início ao objeto da presente concessão, quais sejam:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

4.3. **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:** A CONCESSIONÁRIA deverá possuir qualificação técnico-profissional e técnico-operacional para realizar todas as atividades relacionadas aos serviços funerários, dispondo de:

4.3.1. Pessoal técnico, instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como demonstrada a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, em observância ao Art. 67, III da Lei 14.133/2021 bem como as previsões da Lei Municipal 752/1997.

4.3.1.1. Relativamente ao pessoal técnico, limita-se aos serviços de tanatopraxia que deverá ser exercido por profissional legalmente habilitado.

4.3.1.2. Quanto as instalações e aparelhamento adequado, considera-se as instalações físicas adequadas dentro do perímetro urbano municipal de Juquitiba/SP, comprovado mediante alvará de localização, e veículo adequado, com no máximo 03 (três) anos de uso, devidamente adaptado para atividade, registrado em nome da empresa e em boas condições de uso, conforme previsto na Lei Municipal 752/1997.

### 5. VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor de outorga para Concessão é de R\$ ..... (.....), que deverá ser pago no prazo de 30 (trinta dias) contados da assinatura do presente contrato.

5.2. O recolhimento do valor fica vinculados a emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) junto ao departamento de Tributação do Município, para pagamento na rede bancária.

5.3. O inadimplemento no pagamento do valor de outorga proposto ensejará a rescisão do Termo de Concessão, sem qualquer indenização a concessionária, ensejando ainda na aplicação de eventuais sanções previstas no ato convocatório e na legislação vigente.

5.4. O valor de outorga será utilizado pelo Município de Juquitiba, na melhoria da infraestrutura de cemitérios, capelas mortuárias, fiscalização dos serviços prestados pelas Concessionárias e demais locais disponibilizados pelo Município para prestação dos Serviços Funerários.

### 6. DOS BENS VINCULADOS À CONCESSÃO

6.1. Não se verificam bens da administração vinculados a presente concessão;

### 7. DAS ATIVIDADES RELACIONADAS A EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONCESSIONÁRIA Poderá explorar ATIVIDADES RELACIONADAS, diretamente ou mediante a celebração de contratos com terceiros, desde que previamente autorizada pelo PODER CONCEDENTE e, desde que a exploração comercial pretendida não prejudique os padrões de segurança, qualidade e desempenho dos SERVIÇOS e seja compatível com as normas legais e regulamentares aplicáveis ao CONTRATO.

7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do termo de concessão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

7.2.2. Regularidade: Os serviços funerários serão executados de forma regular, seguindo os procedimentos estabelecidos pela legislação e normas vigentes. Qualquer interrupção nos serviços deverá ser minimizada e comunicada com antecedência, sempre que possível.

7.2.3. Continuidade: Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, garantindo atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atender às necessidades da população a qualquer momento.

7.2.4. Generalidade: Os serviços deverão ser disponibilizados de forma ampla e abrangente, atendendo a todos os cidadãos que necessitarem, sem qualquer discriminação.

7.2.5. Atualidade: As práticas e tecnologias utilizadas na prestação dos serviços deverão ser atualizadas constantemente, garantindo eficiência e qualidade na execução.

7.2.6. Higiene: Deverá ser observadas rigorosas medidas de higiene e sanitização em todas as etapas dos serviços funerários, visando garantir a saúde pública e o respeito aos falecidos e seus familiares.

7.2.7. Eficácia: Os serviços deverão ser executados com eficácia, garantindo a satisfação das necessidades e expectativas dos usuários, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.2.8. Segurança: Deverá ser adotado medidas de segurança adequadas para proteger tanto os funcionários envolvidos na prestação dos serviços quanto os próprios usuários, evitando qualquer tipo de incidente ou acidente.

7.2.9. Cortesia na Relação com os Usuários: Os funcionários das empresas concessionárias deverão ser treinados para tratar os usuários com respeito, empatia e cortesia, proporcionando um atendimento humanizado e acolhedor em momentos delicados.

7.3. Os serviços serão prestados dentro do limite territorial do Município de Juquitiba/SP.

7.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar os serviços, materiais, equipamentos e utensílios necessários, compreendidos na forma da Lei Municipal 752/1997, o que segue:

7.4.1. venda de urnas funerárias;

7.4.2. transporte de cadáveres humanos;

7.4.3. aluguel de altares e mesas;

7.4.4. locação de banquetas, castiçais, velas e paramentos afins;

7.4.5. preparação de cadáveres humanos, com ou sem realização de tanatopraxia;

7.4.6. obtenção de certidão de óbito e documentos funerários;

7.4.7. confecção de coroas e flores;

7.4.8. ornamentação de flores sobre o cadáver humano;

7.4.9. exumação e transporte de cadáver humano;

7.4.10. montagem, organização e realização de velórios, com os parâmetros necessários.

7.5. Os serviços descritos no subitem 7.4.7 não terão caráter de exclusividade.

7.5.1. O serviço de tanatopraxia (técnicas de conservação de cadáveres), para preparo do cadáver humano, deverá ser exercido por profissional legalmente habilitado e em laboratório licenciado por órgão competente, não sendo obrigatório ao concessionário dispor pessoalmente deste serviço, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

7.5.2. Os serviços de tanatopraxia deverão ser executados diretamente por parte da CONCESSIONÁRIA, sendo que no caso de a empresa não dispor dos serviços a mesma deverá prestá-lo de forma indireta por meio de contratação de terceiros devidamente qualificados para exercício dos referidos serviços, mediante autorização do poder CONCEDENTE.

7.5.3. O usuário poderá escolher e contratar outros tipos de serviços funerários, desde que esteja de conformidade com o preço da Tarifa Pública constante da Tabela de Preços de Serviços Funerários decretada pelo Poder Concedente.

7.5.4. Caso a Concessionária não disponha do serviço escolhido pelo usuário, dentre as opções básicas estabelecidas pelo Poder Concedente, fica obrigada a prestar outro serviço que disponha, sempre de qualidade superior e maior preço, pelo mesmo preço daquele optado inicialmente pelo usuário.

7.5.5. A CONCESSIONÁRIA se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais dos usuários dos Serviços Funerários e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao usuário, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei Federal nº 13.709/2018

7.6. Além das obrigações dispostas na presente cláusula, fica o CONCESSIONÁRIO vinculado as demais obrigações contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, Anexos I e II, respectivamente, do Edital de Concorrência nº –2024, anexos do presente instrumento.

## 8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Licenças e Autorizações:

8.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar a documentação necessária, submeter às autoridades competentes o pedido de obtenção de todas as licenças, autorizações e alvarás necessários à plena execução do objeto da CONCESSÃO, e acompanhar todo o processamento do pedido até a sua regular aprovação, devendo, para tanto, cumprir com todas as providências exigidas, nos termos da legislação vigente, bem como arcar com todas as despesas e demais custos envolvidos

8.1.2. Deverá o PODER CONCEDENTE envidar todos os esforços para que, uma vez entregues os pedidos para a obtenção das licenças, autorizações e alvarás, os mesmos sejam analisados e expedidos no prazo máximo estabelecido pelas autoridades competentes.

8.1.3. A demora na obtenção das licenças, autorizações e alvarás, assim entendida como a sua não expedição no prazo inicialmente estabelecido pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente instruídos pela CONCESSIONÁRIA, poderá ensejar a prorrogação dos prazos previstos.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

9.1. Além das obrigações constantes no T.R, a concedente também se obriga à:

9.1.1. Garantir à CONCESSIONÁRIA, acesso as informações do objeto licitado;

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA, de acordo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.4. Comunicar à CONCESSIONÁRIA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.6. Autorizar a utilização do espaço público “capela” localizada no CEMITÉRIO MUNICIPAL CRISTO REI para realização dos serviços pela concessionária, conforme disponibilidade.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA:**

10.1. Além das obrigações listadas no T.R., a CONCESSIONÁRIA também se obriga à:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

10.1.4. Prestar contas e fornecer todas as informações solicitadas conforme o presente instrumento e demais eventualmente solicitados pelo poder concedente.

10.1.5. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como ônus tributários ou extraordinários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução do objeto.

10.1.6. A CONCESSIONÁRIA deverá indenizar e manter o PODER CONCEDENTE indene em razão de qualquer demanda ou prejuízo que este venha a sofrer em virtude de atos praticados por ela, por seus administradores, empregados, prepostos, prestadores de serviços ou terceiros com quem tenha contratado ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada.

10.1.6.1. A CONCESSIONÁRIA deverá também indenizar e manter o PODER CONCEDENTE indene em relação às despesas processuais, honorários de advogado e demais encargos com os quais, direta ou indiretamente, venha a arcar em função das ocorrências descritas na Subcláusula acima.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

10.1.7. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.8. Para a execução dos SERVIÇOS, a CONCESSIONÁRIA utilizará seus empregados e poderá contratar com terceiros e, incluindo, dentre estes, os operadores subcontratados para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares aos SERVIÇOS, bem como a implementação de ATIVIDADES RELACIONADAS.

10.1.8.1. O conhecimento do PODER CONCEDENTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONCESSIONÁRIA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes deste CONTRATO.

10.1.9. A CONCESSIONÁRIA terá responsabilidade objetiva pelos danos que seus empregados, ou terceiros contratados, nessa qualidade, causarem aos USUÁRIOS, ao PODER CONCEDENTE e a terceiros.

10.1.10. Os empregados ou terceiros contratados pela CONCESSIONÁRIA deverão ter capacidade técnica compatível com as melhores práticas para o desempenho de suas atividades.

10.1.11. Na utilização do espaço público “capela” localizada no CEMITÉRIO MUNICIPAL CRISTO REI, deverá manter o espaço conservado, sendo que após a realização dos serviços deverá o concessionário proceder com a limpeza e a manutenção de eventuais danificações.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no CONTRATO ou na legislação aplicável, a CONCESSIONÁRIA obriga-se a:

11.2. Dar conhecimento imediato ao PODER CONCEDENTE de todo e qualquer fato que altere o normal desenvolvimento da CONCESSÃO, ou que, de algum modo, interrompa a correta execução dos SERVIÇOS;

11.3. Fornecer relatórios com informações detalhadas sobre os SERVIÇOS na periodicidade estabelecida pelo poder concedente;

11.4. Apresentar ao PODER CONCEDENTE ou aos órgãos de controle da Administração, no prazo por estes estabelecido, informações adicionais ou complementares que venham a solicitar;

11.5. Apresentar ao PODER CONCEDENTE o inventário atualizado dos BENS da CONCESSÃO a cada 180 (cento e oitenta) dias, se for o caso;

11.6. Apresentar, quando solicitado pelo PODER CONCEDENTE, no prazo de até 10 (dez) dias, os contratos e as notas fiscais das atividades terceirizadas, os comprovantes de pagamentos de salários e demais obrigações trabalhistas, as apólices de seguro contra acidente de trabalho e os comprovantes de quitação das respectivas obrigações previdenciárias.

11.7. Publicar demonstrações periódicas, devendo ser apresentados:

11.7.1. Relatório Financeiro:

11.7.1.1. Demonstrativo de receitas e despesas detalhado, incluindo todas as fontes de receita e os custos operacionais associados aos serviços funerários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

- 11.7.1.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultados do exercício.
- 11.7.1.3. Detalhamento dos investimentos realizados em infraestrutura, equipamentos e tecnologia.
- 11.7.2. Relatório Operacional:
  - 11.7.2.1. Estatísticas sobre o número de óbitos atendidos, discriminados por mês.
  - 11.7.2.2. Informações sobre a utilização e manutenção dos equipamentos e instalações.
  - 11.7.2.3. Descrição dos serviços prestados, incluindo quaisquer melhorias ou modernizações implementadas.
- 11.7.3. Relatório de Qualidade:
  - 11.7.3.1. Avaliação da satisfação dos usuários, com base em pesquisas de opinião e feedback recebido.
  - 11.7.3.2. Relatório sobre a eficácia dos serviços prestados, incluindo indicadores de desempenho e qualidade.
  - 11.7.3.3. Detalhamento de qualquer reclamação recebida e as medidas tomadas para sua resolução.
- 11.7.4. Relatório de Conformidade:
  - 11.7.4.1. Verificação do cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de segurança.
  - 11.7.4.2. Relatório de auditorias internas e externas, se aplicável.
  - 11.7.4.3. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da concessionária. Periodicidade da Prestação de Contas
- 11.8. A prestação de contas deve ocorrer com a seguinte periodicidade:
  - 11.8.1. Mensal:
    - 11.8.1.1. Relatório operacional simplificado, contendo as estatísticas mensais sobre o número de óbitos atendidos e uma breve descrição das atividades realizadas.
  - 11.8.2. Trimestral:
    - 11.8.2.1. Relatório financeiro resumido, incluindo as principais receitas e despesas do trimestre.
    - 11.8.2.2. Relatório de qualidade e conformidade, com destaque para as principais ações e resultados obtidos no período.
  - 11.8.3. Anual:
    - 11.8.3.1. Relatório financeiro completo, incluindo o balanço patrimonial, demonstração de resultados e detalhamento das receitas e despesas anuais.
    - 11.8.3.2. Relatório operacional detalhado, abrangendo todas as atividades realizadas ao longo do ano.
    - 11.8.3.3. Relatório de qualidade abrangente, com uma análise detalhada da satisfação dos usuários e a eficácia dos serviços prestados.
    - 11.8.3.4. Relatório de conformidade, incluindo a verificação do cumprimento de todas as normas aplicáveis e os resultados das auditorias realizadas.
- 11.9. A prestação de contas deve ser realizada de forma clara, detalhada e estruturada, incluindo os seguintes elementos
- 11.10. Sem prejuízo da apresentação das informações mencionadas anteriormente, cabe ainda à



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

CONCESSIONÁRIA prestar informações, fornecer certidões e cópias de documentos, gratuitamente, aos USUÁRIOS, órgãos e associações de defesa do consumidor, ao Ministério Público e ao PODER CONCEDENTE, sempre que solicitado, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias.

11.11. Adicionalmente, incumbe à CONCESSIONÁRIA apresentar ao PODER CONCEDENTE, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência, a relação de contratados para a execução de suas obrigações, bem como as respectivas guias de pagamento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos mesmos.

### 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da CONCESSÃO, abrangendo todas as atividades da CONCESSIONÁRIA, durante todo o prazo do CONTRATO, será executada pelo PODER CONCEDENTE mediante comissão designada, conforme disposto em Termo de Referência anexo ao edital.

12.2. PODER CONCEDENTE fiscalizará por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que poderá contar com apoio e auxílio na fiscalização e acompanhamento técnico do CONTRATO de outros órgãos e entidades da Administração Municipal, observada a legislação municipal pertinente.

### 13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### IV. **Multa:**

- a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de prestação dos serviços;
- b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

13.3. Quando da aplicação de multas, a CONTRATANTE notificará à CONTRATADA que terá prazo de 10 (dez) dias para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

### 14. DOS BENS REVERSÍVEIS

14.1. Inexistem Bens Reversíveis para o início da operação das Concessionárias dos Serviços Funerários no Município de Juquitiba/SP.

14.2. Caso o Poder Concedente venha a transferir para uso da Concessionária durante o período de vigência deste contrato, bem público afeto ao objeto do serviço funerário a ser prestado, deverá fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente Contrato de Concessão, sendo que o Poder Concedente e a Concessionária deverão assinar o Termo de Arrolamento e Transferência de Bens Reversíveis, quando então a Concessionária assumirá a responsabilidade pela guarda, manutenção e vigilância dos Bens Reversíveis e iniciará a prestação dos serviços.

14.3. Extinta a Concessão, retornam ao Poder Concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos à Concessionária, conforme constar do Termo de Arrolamento e Transferência de Bens Reversíveis.

14.4. Caso haja, para receber os Bens Reversíveis, o Poder Concedente designará uma comissão de recebimento, composta por pelo menos 3 (três) membros, que será competente para lavrar o termo de verificação, e, estando conforme, efetuar o recebimento definitivo, mediante a lavratura de termo de devolução.

### 15. DA RESCISÃO

15.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

termo aditivo para alteração subjetiva.

15.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.2.3. Indenizações e multas.

15.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### 16. DOS CASOS OMISSOS

16.1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 17. DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

### 18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contrato deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitia subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, desde Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## Secretaria Municipal de Agricultura e Meio

promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 19. DO FORO

Para a solução de pendências oriundas deste instrumento contratual, não resolvidas pela via administrativa, elegem as partes, de comum acordo, o foro da Comarca de Itapeverica da Serra, Estado de São Paulo, com renúncia de outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, de acordo com o artigo 94, da Lei nº 14.133/21, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes, pelo fiscal de contrato e pelas testemunhas abaixo nomeadas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Juquitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**AYRES SCORSATTO**

Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE LEGAL**

Concessionária

FISCAL DE CONTRATO

Comissão conforme Portaria nº      Nome:

CPF nº

TESTEMUNHA(s)

Nome:

CPF nº:

Nome:

CPF nº: