



MUNICÍPIO DE
ITAPAJÉ

CPL de Itapajé
FLS. 153
RUBRICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

DM André



Setor de Licitação
Rua São Francisco, Nº 175, Centro - Itapajé/CE | CEP: 62.600-000
CNPJ: 07.683.956/0001-84



licitacao@itapaje.ce.gov.br
www.itapaje.ce.gov.br



81

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal GAB/PMI nº 07 de janeiro de 2025.

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, OBJETO:

1.1. ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.2. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS NO SERVIÇO DE TRASLADO DE CORPOS, EM PROL DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS PESSOAS CARENTES DESTA MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTE:

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesas Nº. 25.02.27.440-14.

2.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

2.3. Da Divisão Por Lote

2.3.1. A decisão pela composição dos itens em um lote único foi adotada em razão da estreita correlação existente entre os serviços e produtos solicitados, que visam garantir o atendimento integral às demandas da Secretaria da Assistência Social do Município de Itapajé/CE.

2.3.2. A aquisição conjunta das urnas mortuárias, associada ao serviço de traslado dos corpos, proporciona maior eficiência operacional e administrativa, facilitando o controle, a gestão e o acompanhamento dos serviços pela Secretaria contratante. Além disso, possibilita uma economia de escala, atraindo maior competitividade entre licitantes, o que tende a resultar em preços mais vantajosos para a Administração Pública.

2.3.3. Considerando-se ainda que todos os itens do lote possuem caráter complementar e se destinam exclusivamente ao atendimento do mesmo fim social, entende-se justificável e adequada a manutenção de todos os itens em um único lote para contratação.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. Segue abaixo as especificações do objeto, informamos que os valores médios unitários e totais de cada item irão constar na plataforma www.bllcompras.org.br no momento da publicação do edital.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	TOTAL
1	TRASLADO DE CORPOS EM VEÍCULOS ESPECÍFICOS – Traslado de corpos em veículos específicos. Motorista, manutenção, conserto de pneus, abastecimento, conta da contratada.	KM	25.000



DD Andrade



[Handwritten signature]

2	URNA MORTUÁRIA ADULTO MEDINDO 1,90M - Urna mortuária medindo 1,90m (adulto), com preparação do corpo.	UND	80
3	URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 1, MEDINDO 2,0M E CAPACIDADE DE 100 A 120KG - urna mortuária especial tipo 1, medindo 2,0m e capacidade de 100 a 120kg e preparação do corpo.	UND	15
4	URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 2, MEDINDO 2,0M E CAPACIDADE DE 120 A 150KG - urna mortuária especial tipo 2, medindo 2,0m e capacidade de 120 a 150kg e preparação do corpo.	UND	15
5	URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 3, MEDINDO 2,0M E CAPACIDADE DE 150 A 200KG - urna mortuária especial tipo 3, medindo 2,0m e capacidade de 150 a 200kg e preparação do corpo.	UND	15
6	URNA MORTUÁRIA INFANTIL, MEDINDO 1,20M - Urna mortuária infantil, medindo 1,20m, com preparação do corpo.	UND	10
7	URNA MORTUÁRIA MEDINDO 0,80M - Urna mortuária medindo 0,80m (infantil) e preparação do corpo.	UND	15
8	URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,10M (ADULTO) - Urna mortuária medindo 2,10m (adulto), com preparação do corpo.	UND	15

3.2. DA DISTÂNCIA MÁXIMA PERMITIDA ENTRE A SEDE DO MUNICÍPIO E A CONTRATADA

3.2.1. A licitante deverá possuir estabelecimento situada no raio máximo **25 Km (vinte e cinco quilômetros)** de distância da sede do Município de Itapajé;

3.2.2. Dada a natureza do objeto, vislumbra-se desde logo que se trata de necessidade momentânea e imprevisível do município, que não pode ficar a aguardar indefinidamente o fornecedor atendê-la. Com efeito, a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Itapajé, necessita desta logística. Isto posto, impõe-se necessidade do respectivo serviço, tão logo surja a necessidade, justificando neste contexto, na medida em que, de fato, a localização geográfica é indispensável à eficiente execução do contrato.

3.2.3. A exigência de localização, se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Itapajé, pois, se a distância entre a sede do Município de Itapajé e a contratada for grande, a vantagem do "menor preço" ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota e há no raio estabelecido quantitativo em número suficiente não restando comprometido o princípio da competitividade.

3.2.4. Com base nestas despesas que consideramos desnecessárias e antieconômicas é que optamos, pelo perímetro de 25 km (vinte e cinco quilômetros), entre a sede do município de Itapajé, e a sede da CONTRATANTE. Ademais, objetivamos aplicar com maior eficiência os recursos públicos com alicerce no princípio da economicidade e razoabilidade, os quais encontram previsão no art. 70 da Constituição Federal;

3.2.5. Dessa forma, e em função de sua essencialidade, há conveniência da Administração em buscar a referida contratação para fornecimento do respectivo serviço essencial e, sobretudo, para não sofrer descontinuidade nas atividades realizadas pela gestão pública;

3.2.6. Acerca da matéria, o TCU também deliberou sobre o assunto:



[Handwritten signature]





4

(...)” não há ilegalidade na delimitação da localização geográfica haja vista esta limitação ter como objetivo principal atingir, de forma dual, a economicidade e efetividade dos serviços prestados. Com o intuito de demonstrar que esta solicitação não afronta a legislação (Lei nº 8.666/93), lançamos mão do relatório enviado pelo Ministro do TCU, José Múcio Monteiro, no TC 021.157/201101.

3.2.7. Seguindo os ensinamentos de Marçal Justen Filho, em seu comentário ao Artigo 3º § 1º, da lei de licitações:

"O dispositivo não significa, porém, vedação a cláusulas restritivas da participação. Não impede a previsão de exigências rigorosas nem impossibilita exigências que apenas possam ser cumpridas por específicas pessoas. Veda-se cláusula desnecessária ou inadequada, cuja previsão seja orientada não a selecionar a proposta mais vantajosa, mas a beneficiar alguns particulares. Se a restrição for necessária para atender ao interesse público, nenhuma irregularidade existirá em sua previsão. Terão de ser analisados conjuntamente a cláusula restritiva e o objeto da licitação. Aliás, essa interpretação é ratificada pelo previsto no Artigo 37, da Constituição da República (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos. 9º Ed., São Paulo: Dialética, 2009.)

4. REFERENCIAL DOS PREÇOS

4.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

5. JUSTIFICATIVA E REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

5.1.1. A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo

5.2. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. Sustentabilidade:

5.2.1.1. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas é fundamental para promover um equilíbrio entre o atendimento às necessidades da administração pública e a responsabilidade socioambiental, conforme preconizado pelo art. 5º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que orienta a administração pública a adotar práticas de gestão sustentável.

5.2.2. Indicação de marcas ou modelo (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2.2.1. Não se aplica.

5.2.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.2.3.1. Não se aplica.

5.2.4. Da exigência de amostra:

DM André





[Handwritten signature]

5.2.4.1. Não se aplica.

5.2.5. **Da existência de carta de solidariedade:**

5.2.5.1. Não se aplica.

5.2.6. **Da subcontratação:**

5.2.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.2.7. **Garantia da contratação:**

5.2.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

6.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5. **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO** válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

6.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

6.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);



[Handwritten signature]



8

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

6.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

6.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no ECD – SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

6.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

6.5.2. Declaração, que caso seja vencedora, no ato da assinatura do contrato, caso não tenha sede no município de Itapajé, possuir estabelecimento situada no raio máximo de até 25 Km (vinte e cinco quilômetros) de distância da sede do Município de Itapajé.

6.5.2.1. A exigência de localização, se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Itapajé, pois, se a distância entre a sede do Município de Itapajé e a contratada for grande, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota e há no raio estabelecido quantitativo em número suficiente não restando comprometido o princípio da competitividade.

6.5.3. Declaração que possui ciência que caso seja vencedora, na execução dos serviços não poderá subcontratar o objeto total nem parcialmente.

At. Machado





[Handwritten signature]

6.5.4. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pela autoridade competente, sob pena de desclassificação.

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

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

6.5.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - www.bllcompras.org.br.

7.2. Prazo de entrega dos materiais: O fornecimento Urnas Mortuárias e Serviços Funerários, deverá ocorrer no máximo em 02 (duas) horas após a solicitação, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, no Município de Itapajé/CE, conforme a solicitação da Secretaria da Assistência Social;

7.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

7.4. Declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:

- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

7.5. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.

7.6. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

7.7. Especificações e Quantidade ofertada por lote, observando o disposto neste Termo de Referência;

7.8. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pela autoridade competente, sob pena de desclassificação.

8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão prestados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS pela Administração ao licitante vencedor, as quais indicarão os



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

quantitativos a serem realizados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, bem como com a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

8.1.1. A ordem de serviço emitida indicará claramente o serviço pretendido e a respectiva quantidade, podendo ser entregue ao contratado em seu endereço físico, enviada via fac-símile ou remetida via e-mail ao endereço eletrônico constante no cadastro de fornecedores ou no contrato.

8.1.2. Observadas as determinações constantes na ordem de serviço, a CONTRATADA deverá prestar o serviço no local e dentro dos prazos e horários estabelecidos, ocasião em que receberá o atesto declarando o efetivo cumprimento.

8.1.3. O aceite dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios na qualidade ou divergências em relação às especificações estabelecidas no termo de referência e anexos do edital.

8.2. DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços funerários e fornecimento das urnas mortuárias deverá ocorrer em, no máximo, 02 (duas) horas após a solicitação, com atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, no Município de Itapajé/CE, conforme solicitação da Secretaria da Assistência Social.

8.2.1. O serviço de traslado dos corpos será contabilizado em quilômetros rodados (KM), sendo obrigatoriamente considerado como ponto inicial o Município de Itapajé/CE, independentemente do local onde o veículo estiver estacionado ou sediado pela CONTRATADA.

8.2.2. A CONTRATADA deverá emitir fatura e nota fiscal em nome do Município de Itapajé/CE referente aos serviços prestados.

8.2.2.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser solicitadas diretamente à CONTRATANTE.

8.2.3. Caso sejam identificadas inadequações nos serviços prestados ou nas urnas fornecidas em relação às especificações e condições previstas no edital e na proposta vencedora, a Administração recusará imediatamente a prestação dos serviços ou materiais, devendo ser promovida a regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena das penalidades previstas contratualmente.

8.2.4. Prorrogações de prazo para execução dos serviços serão concedidas somente mediante justificativa fundamentada, permissiva legal e conveniência administrativa atestada pelo Município de Itapajé/CE.

8.3. Os serviços contratados deverão ser prestados rigorosamente conforme as condições previstas no termo de referência, anexos do edital e proposta vencedora, bem como às normas legais e técnicas aplicáveis, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento integral dos tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros ônus decorrentes da execução contratual, inclusive em relação a terceiros, devendo ainda:

- a) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços prestados com vícios, defeitos ou incorreções identificados;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar representante ou preposto aceito pela Administração para acompanhamento e execução contratual. As decisões e providências que excederem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser prontamente comunicadas aos superiores hierárquicos para que sejam adotadas as medidas cabíveis;
- d) Executar os serviços de forma a não prejudicar o funcionamento normal das atividades dos órgãos solicitantes.

9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:



[Handwritten signature]



6

- 9.1.** Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA/SERVIÇOS, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);
- 9.2.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3.** As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Municipal da Assistência Social, representada pelo seu Ordenador de Despesas.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 10.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 10.2.** A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e
- 10.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

11.1.1. Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Itapajé/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

11.1.2. O fornecimento Urnas Mortuárias e Serviços Funerários, deverá ocorrer no máximo em 02 (duas) horas após a solicitação, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, no Município de Itapajé/CE, conforme a solicitação da Secretaria da Assistência Social, a contar do recebimento da Ordem de Compra/Serviços pela administração, no local definido pela contratante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 125 da Lei Nº. 14.133/21;

c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Itapajé/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

11.1.2.1. O serviço de traslado dos corpos será contabilizado em quilômetros rodados (KM), considerando-se como ponto inicial obrigatoriamente o Município de Itapajé/CE, independentemente do local onde o veículo estiver estacionado ou sediado pela CONTRATADA.

11.1.3. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os



APL Ambascade



[Handwritten signature]

recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

11.1.4. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

11.1.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- Indicar o local e horário em que deverão ser prestados os serviços, conforme o caso;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento convocatório, termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção dos serviços prestados e ser, segundo as ordens de compras/serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

14.1. Por se tratar de licitação via Sistema de Registro de Preços – SRP, no presente procedimento não foram fixadas as dotações orçamentárias e fontes de recursos correspondentes ao objeto, posto que estes somente serão definidos quando do momento da contratação, haja vista a natureza do procedimento e a não obrigatoriedade vinculativa, sobretudo, ocasionado pela imprevisibilidade de eventuais contratações.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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



[Handwritten signature]



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

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

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

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

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

15.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.15. 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 compra/nota de empenho, 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.





CPL de Itapajé	
FLS.	164
RUBRICA	
	8

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

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

15.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

15.19. 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.

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

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

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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



Handwritten signature



[Handwritten signature]

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.2.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.2.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



[Handwritten signature]



81

16.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

16.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

16.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.10. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

17. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

17.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

17.2. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

18.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



M. Andrade



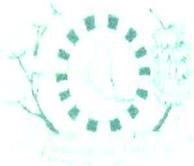
16

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 18.3.** 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.
- 18.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 18.3.2.** 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.
- 18.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 18.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 18.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 18.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 18.4.3.** Indenizações e multas.
- 18.5.** 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).
- 18.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ITAPAJÉ/CE, 05 DE MARÇO DE 2025.


JOSÉ AUGUSTO PEREIRA DE ANDRADE
SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

LICITAÇÃO
FLS. 168
RUBRICA

ETP.25.02.27.440-14 - DATA: 27/02/2025

Categoria:	MATERIAL
-------------------	----------

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de recursos para pessoas carentes em Itapajé requer a aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos para traslado de corpos. A medida, sob responsabilidade da Secretaria da Assistência Social, visa garantir dignidade no último adeus.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENZA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública em questão se classifica como aquisição de bens e serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações. Trata-se da aquisição de urnas mortuárias e da locação de veículos para o traslado de corpos, serviços essenciais para atender às necessidades da população carente do município de Itapajé. A responsabilidade por essa contratação é da Secretaria da Assistência Social do município, que deve garantir que o processo licitatório ocorra de forma transparente e eficiente, visando sempre o melhor custo-benefício para a administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria da Assistência Social do Município de Itapajé identificou a necessidade de aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos para traslado de corpos. Esta necessidade decorre da demanda de atender pessoas carentes do município que não possuem recursos para arcar com estes custos em momentos de luto. A contratação destes serviços é essencial para garantir a dignidade no último adeus a seus entes queridos. A contratação será realizada de acordo com a lei 14.133 de licitações, garantindo a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que a aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos para traslado de corpos, destinados a atender as necessidades dos cidadãos carentes de Itapajé, ainda não está prevista no plano anual de contratações. Conforme a nova lei de licitação 14.133, estamos trabalhando para incluí-la.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1. Capacidade Técnica:** A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos para traslado de corpos. Isso pode ser demonstrado por meio de contratos anteriores, referências de clientes ou certificações relevantes.
- 2. Conformidade com a Legislação:** A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Lei 14.133 de licitações públicas. Isso inclui a obtenção de todas as licenças e permissões necessárias para a realização do serviço.
- 3. Qualidade dos Produtos e Serviços:** As urnas mortuárias devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e os veículos utilizados para o traslado devem estar em boas condições de funcionamento e segurança, de acordo com as normas do CONTRAN.
- 4. Responsabilidade Social:** A empresa deve demonstrar um compromisso com a responsabilidade social, incluindo o respeito aos direitos humanos e a dignidade no tratamento dos corpos. Além disso, deve-se considerar empresas que possuam políticas de inclusão e diversidade.
- 5. Preço:** A empresa deve oferecer um preço competitivo e justo pelo serviço prestado. A avaliação do preço deve levar em consideração o valor de mercado dos produtos e serviços, bem como a qualidade e a experiência da empresa.
- 6. Capacidade de Atendimento:** A empresa deve ter capacidade para atender à demanda do município, garantindo a disponibilidade de urnas e veículos em tempo hábil, especialmente em situações de emergência ou aumento da demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

LICITAÇÃO
FLS. 169

destinados a atender as necessidades das pessoas carentes do município de Itapajé, deve ser realizado de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Este processo visa garantir a eficiência e a economicidade da contratação, através da análise de preços e da qualidade dos produtos e serviços oferecidos no mercado.

Para a realização deste levantamento, a Secretaria da Assistência Social do município deve solicitar orçamentos a diferentes fornecedores, analisando não apenas o custo, mas também a qualidade e a adequação dos produtos e serviços às necessidades da população carente. Além disso, deve-se observar a capacidade técnica e operacional dos fornecedores, bem como a sua regularidade fiscal e jurídica. Este processo deve ser transparente e documentado, garantindo a lisura da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Prefeitura de Itapajé, por meio da Secretaria da Assistência Social, pretende contratar uma empresa especializada para fornecimento de urnas mortuárias e locação de veículos para traslado de corpos. O objetivo é atender às necessidades das pessoas carentes do município que não possuem recursos para custear tais serviços em momentos de luto. A contratação será realizada por meio de licitação, conforme a Lei 14.133, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, unindo qualidade e custo-benefício. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no contrato.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
TRANSLADO DE CORPOS EM VEÍCULOS ESPECÍFICOS Translado de corpos em veículos específicos. Motorista, manutenção, conserto de pneus, abastecimento, conta da contratada.	SERVIÇO	25000
URNA MORTUÁRIA ADULTO, MEDINDO 1,90M. URNA MORTUÁRIA MEDINDO 1,90M (ADULTO), COM PREPARAÇÃO DO CORPO.	UNIDADE	80
Urna mortuária especial tipo 1, medindo 2,0m e capacidade de 100 a 120 kg. Urna mortuária especial tipo 1, medindo 2,0m e capacidade de 100 a 120kg e preparação do corpo.	UNIDADE	15
URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 2, MEDINDO 2,0M, CAPACIDADE DE 120 A 150KG Urna mortuária especial tipo 2, medindo 2,0m, capacidade de 120 a 150 kg e preparação do corpo.	UNIDADE	15
URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 3, MEDINDO 2,0M, E CAPACIDADE DE 150 A 200 KG Urna mortuária especial tipo 3, medindo 2,0m e capacidade de 150 a 200 kg e preparação do corpo.	UNIDADE	15
URNA MORTUÁRIA INFANTIL, MEDINDO 1,20M URNA MORTUÁRIA INFANTIL, MEDINDO 1,20M, COM PREPARAÇÃO DO CORPO.	UNIDADE	10
URNA MORTUÁRIA MEDINDO 0,80M Urna mortuária medindo 0,80m (infantil) e preparação do corpo.	UNIDADE	15
URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,10M (ADULTO) URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,10M (ADULTO), COM PREPARAÇÃO DO CORPO.	UNIDADE	15

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
TRANSLADO DE CORPOS EM VEÍCULOS ESPECÍFICOS	SERVIÇO	25000	3,70	92.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

LICITAÇÃO

FLS. 170

Descrição	UNIDADE	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Urna mortuária especial tipo 1, medindo 2,0m e capacidade de 100 a 120 kg.	UNIDADE	15	1.100,00	16.500,00
URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 2, MEDINDO 20,M, CAPACIDADE DE 120 A 150KG	UNIDADE	15	1.474,00	22.110,00
URNA MORTUÁRIA ESPECIAL TIPO 3, MEDINDO 2,0M, E CAPACIDADE DE 150 A 200 KG	UNIDADE	15	2.500,00	37.500,00
URNA MORTUÁRIA INFANTIL, MEDINDO 1,20M	UNIDADE	10	1.109,00	11.090,00
URNA MORTUÁRIA MEDINDO 0,80M	UNIDADE	15	1.109,00	16.635,00
URNA MORTUÁRIA MEDINDO 2,10M (ADULTO)	UNIDADE	15	1.426,67	21.400,05

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 357.735,05 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e trinta e cinco reais e cinco centavos)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o traslado de corpos, visando atender às necessidades dos cidadãos carentes de Itapajé, podem ser entregues de forma fracionada em lotes. Isso significa que a entrega dos itens contratados pode ser realizada em diferentes momentos, conforme a necessidade e a disponibilidade da Secretaria da Assistência Social. Assim, a entrega fracionada permite uma gestão mais eficiente dos recursos e atendimento contínuo à população.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Secretaria de Assistência Social de Itapajé planeja a aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos para traslado de corpos, visando atender às necessidades da população carente. O processo se inicia com a elaboração do DFD, documento que formaliza a demanda, detalhando a necessidade e justificativa para a contratação. Em seguida, realiza-se a cotação para obter os valores de mercado e definir o orçamento. Por fim, elabora-se o ETP, estudo técnico preliminar, que analisa a viabilidade e os impactos da contratação. Todo o processo segue a lei 14.133 de licitações públicas.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal da contratação pública em questão é a aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o serviço de traslado de corpos, visando atender às necessidades das pessoas carentes do município de Itapajé. A ação é de responsabilidade da Secretaria da Assistência Social do município e está alinhada com os princípios da Lei 14.133 de licitações, que busca garantir a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Os resultados pretendidos com a contratação desse objeto são múltiplos. Primeiramente, espera-se proporcionar um serviço digno e respeitoso às famílias em situação de vulnerabilidade social que enfrentam o luto. Além disso, a ação visa garantir que todos os cidadãos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a serviços funerários adequados. A contratação também contribui para a promoção da igualdade social e o respeito aos direitos humanos.

Por fim, a contratação desse objeto também está em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos pela Lei de Licitações. A aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o traslado de corpos serão realizadas de forma transparente e justa, garantindo o melhor uso dos recursos públicos e a satisfação das necessidades da população carente do município de Itapajé.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o traslado de corpos, como proposto pela Secretaria da Assistência Social do Município de Itapajé, não gera impactos ambientais significativos. A produção de urnas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

licitação
FLS. 171
MUNICÍPIO

de demandar energia para a sua fabricação, o que pode resultar em emissões de gases de efeito estufa.

Além disso, a locação de veículos para o traslado de corpos também tem implicações ambientais. O uso de combustíveis fósseis em veículos contribui para a emissão de gases de efeito estufa, que são os principais responsáveis pelo aquecimento global. Além disso, o deslocamento de veículos também contribui para a poluição do ar, que pode ter impactos negativos na saúde humana.

Ainda, o descarte inadequado de urnas mortuárias pode contribuir para a poluição do solo e da água, especialmente se as urnas contiverem materiais tóxicos. O processo de decomposição dos corpos também pode gerar líquidos que, se não forem devidamente tratados, podem contaminar o solo e a água subterrânea.

Para minimizar esses impactos, é importante que a Secretaria da Assistência Social adote práticas sustentáveis na contratação desses serviços. Isso pode incluir a escolha de urnas mortuárias feitas de materiais biodegradáveis ou reciclados, a preferência por veículos que utilizem combustíveis limpos, e a garantia de que o descarte das urnas seja feito de maneira adequada. Além disso, a Secretaria pode buscar fornecedores que tenham políticas de sustentabilidade e que estejam comprometidos com a redução de seu impacto ambiental.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação em questão se refere a um objeto que não possui correlação direta com outros elementos ou processos, ou seja, sua função e utilidade não estão vinculadas ou relacionadas a outros objetos ou serviços. No entanto, é importante destacar que, apesar de sua independência, o objeto da contratação é interdependente. Isso significa que, embora possa funcionar autonomamente, seu desempenho e eficácia são potencializados quando combinados ou utilizados em conjunto com outros elementos ou processos. Portanto, a contratação desse objeto contribuirá significativamente para a melhoria e eficiência das operações, apesar de sua falta de correlação direta.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- **Planejamento e Orçamento**:** Antes de celebrar o contrato, a Administração deve planejar adequadamente a aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o traslado de corpos. Isso inclui a definição do número de urnas e veículos necessários, a estimativa de custos e a inclusão desses itens no orçamento.
- **Pesquisa de Mercado**:** A Administração deve realizar uma pesquisa de mercado para identificar possíveis fornecedores e prestadores de serviços, bem como para obter uma estimativa realista dos preços.
- **Elaboração do Edital**:** O edital de licitação deve ser elaborado com cuidado, especificando claramente o objeto do contrato, as condições de execução, os critérios de seleção e as obrigações das partes.
- **Capacitação de Servidores**:** A Administração deve providenciar a capacitação de servidores ou empregados que serão responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Isso pode incluir treinamento em legislação de contratação pública, técnicas de negociação, gestão de contratos e fiscalização de serviços.
- **Processo de Licitação**:** A Administração deve conduzir um processo de licitação transparente e competitivo para selecionar o fornecedor e o prestador de serviços. Isso inclui a publicação do edital, a recepção e avaliação das propostas e a adjudicação do contrato.
- **Verificação da Capacidade Técnica e Financeira**:** Antes de celebrar o contrato, a Administração deve verificar a capacidade técnica e financeira do fornecedor e do prestador de serviços para cumprir suas obrigações contratuais.
- **Negociação do Contrato**:** A Administração deve negociar os termos e condições do contrato com o fornecedor e o prestador de serviços selecionados, garantindo que os interesses do município sejam adequadamente protegidos.
- **Assinatura e Publicação do Contrato**:** Finalmente, o contrato deve ser assinado pelas partes e publicado no Diário Oficial.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do objeto "Aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos no serviço de traslado de corpos, em prol de atender às necessidades das pessoas carentes deste município", de responsabilidade da Secretaria da Assistência Social do Município de Itapajé, é plenamente viável e aderente à nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133, sancionada em abril de 2021.

A nova legislação estabelece, em seu artigo 20, que a Administração Pública deve priorizar a contratação de serviços e obras de natureza essencial, de interesse público e de caráter emergencial, bem como de natureza social, cultural, educacional, de saúde e de segurança pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

LICITAÇÃO
FLS. 172
MUNICÍPIO

do município, representando uma ação eficiente da Administração Pública.

Além disso, a Lei nº 14.133 estabelece, em seu artigo 8º, que as contratações públicas devem ser planejadas em sintonia com o planejamento estratégico do órgão ou entidade, considerando os impactos socioeconômicos e ambientais. Nesse sentido, a aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o traslado de corpos atendem a uma demanda social relevante, contribuindo para o bem-estar da população e para a redução das desigualdades sociais.

A nova lei também prevê, em seu artigo 28, a possibilidade de contratação por lote, o que pode permitir a aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos em um único processo licitatório, otimizando o tempo e os recursos da Administração Pública.

Por fim, a Lei nº 14.133 reforça a necessidade de transparência e controle nas contratações públicas, exigindo a publicação de informações detalhadas sobre o processo licitatório e a execução do contrato. Assim, a contratação do objeto em

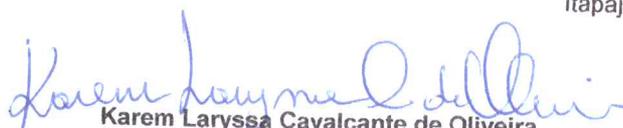
16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pública para a aquisição de urnas mortuárias e locação de veículos para o serviço de traslado de corpos, destinada a atender as necessidades das pessoas carentes do município de Itapajé, sob responsabilidade da Secretaria da Assistência Social, é uma medida de extrema importância e adequação. Esta ação se mostra necessária e pertinente, uma vez que visa garantir a dignidade no último adeus àqueles que partiram, independentemente de sua condição socioeconômica. A morte é um evento inevitável e universal, e todos merecem um tratamento digno e respeitoso neste momento, o que inclui um sepultamento adequado.

A contratação de tais serviços mostra-se adequada e alinhada com os princípios de uma gestão pública voltada para a garantia dos direitos fundamentais da população, especialmente os mais vulneráveis. A aquisição de urnas mortuárias e a locação de veículos para o traslado de corpos são ações que visam garantir o direito ao sepultamento digno, independentemente da condição socioeconômica do falecido e de sua família. Além disso, a contratação desses serviços por meio de licitação pública garante a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos.

Em suma, a contratação desses serviços é uma medida adequada e necessária para garantir a dignidade no sepultamento dos cidadãos carentes de Itapajé. Além de ser uma ação de respeito e humanidade, é também uma demonstração de responsabilidade e compromisso da gestão pública com a garantia dos direitos fundamentais de todos os cidadãos, independentemente de sua condição socioeconômica. Portanto, é uma ação que deve ser apoiada e valorizada, pois contribui para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Itapajé-CE, 28 de Fevereiro de 2025.


Karem Laryssa Cavalcante de Oliveira
Agente Requisitante


José Augusto Pereira de Andrade
Secretário(a)
122/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmitapaje/etp>

CHAVE: 440e7c3eb9bbcd4c33c3535354a51605

