



Processo Administrativo n.º 13894/2018

Edital de Chamamento Público n.º 01/2019

O Município de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, torna público aos interessados **NOVA DATA**, de realização do **Chamamento Público nº 01/2019, no dia 19/09/2019 às 10:00 (dez) horas**, para credenciamento de Empresas Operadoras de Planos Funerários, para disponibilizar Plano de Assistência Funerária aos servidores da Prefeitura Municipal de Itatiaia, que será celebrado através de Termo de Acordo, com fundamento no art. 25, caput da Lei Federal n.º 8.666/93, na forma disciplinada pela Lei Federal n.º 13.261/2016, legislação e normas complementares que regulam os serviços, bem como nos termos das cláusulas e condições definidas no presente Edital, **constando deste, alterações procedidas no corpo do edital, em razão de impugnações apresentadas quando de sua primeira publicidade.**

1 - DO OBJETO:

1.1.O presente Edital visa ao credenciamento de Empresas Operadoras de Planos Funerários, a fim de que sejam prestados serviços aos Servidores Estatutários ativos e inativos, Cargos em Comissão, Contratados por tempo determinado, Prefeito, Vice-Prefeito, Conselheiros Tutelares e seus respectivos dependentes, nos termos definidos no presente Edital e seus anexos.

2 - DO CREDENCIAMENTO:

2.1.O recebimento das documentações do Credenciamento, conforme critérios deste Edital, dar-se-á no Departamento de Licitações, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, no dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital;

2.2.Não existe impedimento para que o Município, após análise dos credenciamentos apresentados, credencie mais de uma empresa, ficando a cargo do servidor a escolha da empresa à qual se vinculará para obter o benefício assistencial;

2.3.Ficará a cargo das credenciadas o envio de representantes para divulgação de seus respectivos planos aos servidores, bem como realizar todos os procedimentos para adesão daqueles que assim desejarem;

2.4.As empresas credenciadas ficarão responsáveis pela emissão e entrega dos cartões de identificação para cada servidor que aderir ao seu plano, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de seu cadastro;

2.5.Todos os credenciamentos efetivados, através do Termo de Acordo, se formalizarão através de processo único, o processo que abriga o presente Edital, e todos terão o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Acordo.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1.Poderão participar do processo de credenciamento as empresas/consórcios e/ou cooperativas operadoras de planos que atenderem plenamente a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação e aos requisitos de habitação;

3.2.E ainda serão impedidas de participação as empresas:

a)Concordatárias ou em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

b)Estrangeiras, que não funcionem no país;

c)Cujo objeto social não seja compatível e pertinente com o objeto do presente processo de credenciamento;

d)Possuam, entre seus dirigentes, sócios ou acionistas servidores da Prefeitura Municipal de Itatiaia;

e)Suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;

f)Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:



Processo Administrativo n.º 13894/2018

4.1. As empresas interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços deste Edital, descritos no Termo de Referência (**ANEXO I** deste Edital), devem obrigatoriamente apresentar, no dia, hora, e local determinados neste Edital, a documentação abaixo descrita, em envelope lacrado, que esteja subscrito externamente:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA/RJ
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ____/2019
NOME DA EMPRESA, ENDEREÇO, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL (SE HOUVER)
“DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO”

4.2. As informações prestadas assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento;

4.3. A apresentação da documentação implica no aceite do interessado em participar do processo de credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Itatiaia, e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes, não sendo permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração ou entrega de documento diverso do exigido no presente Edital.

5 - DA HABILITAÇÃO:

5.1. A habilitação far-se-á com a apresentação da seguinte documentação:

5.1.1. Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, comprovadamente registrado na forma da lei, em se tratando de Sociedades Comerciais, devendo ser apresentado consoante original e última alteração, se houver, ou na forma consolidada;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de Sociedades por Ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado, tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida no exercício em curso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela União, consoante regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias;
- d) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, incluindo **Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado**;
- e) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal, relativa à sede da licitante;
- f) Certidão de Regularidade de Débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei Federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- h) **Para todas as Certidões Fiscais solicitadas, será admitida apresentação de Certidão Positiva com Efeito de Negativa. Originando a negatividade da certidão em dívidas relativas a impostos e taxas, esta deverá trazer expressa em seu teor que o débito encontra-se suspenso por medida judicial, ou requerimento administrativo acatado em fase de análise, e/ou ainda em caso de**



Processo Administrativo n.º 13894/2018

parcelamento, que o parcelamento acordado encontra-se sendo cumprido nos prazos determinados e, em sendo **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, esta não poderá constar data de expedição superior a 60 (sessenta) dias da data determinada para realização da licitação.

5.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, devidamente acompanhada de **declaração**, expedida pelo Poder Judiciário, indicando o número de cartório distribuidor existente na sede da licitante, devendo ser apresentadas certidões referentes a cada cartório indicado na declaração;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e registrado na forma da lei, constando Termo de Abertura e Termo de Encerramento, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.1) A comprovação da boa situação financeira de que trata este item será apurada mediante a obtenção de Índice de Liquidez Geral maior que 01 (um), cuja apuração se dará através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a LP}} \geq 1$$

b.1.1) O Índice de Liquidez Geral exigido deverá ser apresentado em documento próprio, elaborado e assinado pelo contador da licitante, devidamente identificado e com o número do CRC indicado, na forma da equação acima e anexado ao Balanço;

b.1.2) As empresas que apresentarem índice menor ou igual a 01 (um) serão inabilitadas;

5.1.4. Relativa à Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da empresa, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o seu desempenho na prestação de serviços de plano de assistência funerária, devendo estar clara no teor do atestado a satisfação do declarante com a qualidade da assistência prestada;

5.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração de que atenderá ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu inciso XXXIII que assim determina: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos", e inteira submissão aos termos do Edital. Vide o modelo do **ANEXO III** deste Edital;

b) Solicitação de Credenciamento, com declaração de inexistência de fatos impeditivos. Vide o modelo do **ANEXO II**;

5.2. Para as certidões que não consignarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão, exceto aquelas para as quais o Edital determine expressamente outro prazo de validade;

5.3. Os documentos necessários à Habilitação poderão ser apresentados em original ou através de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidores da unidade que realiza a licitação, ou ainda através de publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

5.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

6 - DO PROCEDIMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1. A análise e julgamento da documentação apresentada serão processados e analisados de acordo com as determinações constantes deste Edital e seus anexos;

6.2. Serão declarados inabilitados os interessados que deixarem de apresentar qualquer documentação exigida no item 05 deste Edital, entregar documentação em desconformidade com o exigido ou não atenderem a quaisquer das disposições deste Edital e do Termo de Referência (**ANEXO I** deste Edital);



Processo Administrativo n.º 13894/2018

6.3. Contra a inabilitação será facultada a interposição de recursos, nos termos do item 07 deste Edital.

7 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

7.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer, em razão de sua inabilitação, deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

7.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

7.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

7.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - DOS PRAZOS E DO TERMO DE ACORDO:

8.1. O prazo de vigência do Credenciamento deste Edital será de 60 (sessenta) meses, contado a partir da assinatura do Termo de Acordo, constante do **ANEXO IV** deste Edital;

8.2. O Departamento de Licitações, após adjudicação e homologação dos credenciamentos, convocará as empresas credenciadas para assinatura do Termo de Acordo, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para tal, sob pena de decair do direito ao credenciamento, no caso de descumprimento desse prazo;

8.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado quando solicitado pela credenciada, desde que devidamente justificado;

8.4. A fiscalização do Termo de Acordo firmado será, para todos os fins, exercida pela Secretaria Municipal de Administração, através de servidor devidamente nomeado para tal, ficando o titular da Secretaria como co-responsável;

8.5. À fiscalização do Contrato caberá:

a) Verificar se a execução dos serviços está sendo realizada em conformidade com as determinações deste Edital e do Termo de Acordo gerado para sua execução;

b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do servidor/beneficiário, promovendo a verificação dos valores cobrados dos servidores, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de falhas e inadimplementos por parte da credenciada e praticar os atos indispensáveis à boa execução do termo sob sua responsabilidade;

c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios acerca da execução, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aquelas destinadas à abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

d) Ficam reservados à fiscalização/gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus à Contratante ou modificação do objeto da contratação;

e) As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

f) A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

g) A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas



Processo Administrativo n.º 13894/2018

perante a Administração Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Administração Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

9 - DA ADESÃO E DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

9.1. A adesão do servidor e seus dependentes ao plano credenciado far-se-á a pedido do servidor, mediante assinatura em documento próprio e apresentação de documentação pertinente;

9.2. Os dependentes indicados pelo servidor titular serão incluídos no mesmo plano escolhido pelo servidor beneficiário;

9.3. É voluntária a inclusão e a exclusão de qualquer beneficiário no plano assistencial de que trata este Edital;

9.4. A inscrição do servidor no plano deverá atender o cronograma abaixo, devendo essas datas serem consideradas para fins de início da cobertura e da contagem do período de carência:

Período de Inscrição	Vigência da Cobertura Assistencial
1º ao 15º dia	A partir do 1º dia do mês subsequente
16º ao 30º dia	A partir do 1º dia do 2º mês subsequente

9.5. A solicitação de exclusão de beneficiário do plano deverá atender o cronograma abaixo, devendo essas datas serem consideradas para fins de suspensão da cobertura assistencial:

Período de Exclusão	Suspensão da Cobertura Assistencial
1º ao 15º dia	A partir do 1º dia do mês subsequente
16º ao 30º dia	A partir do 1º dia do 2º mês subsequente

9.6. A carência máxima será de até:

Idade > 60 anos = 90 (noventa) dias

Idade > 61 anos = 180 (Cento e oitenta) dias

Idade > 71 anos = 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

9.7. A exclusão do servidor/titular beneficiário implica na exclusão automática dos beneficiários dependentes, dando-se a exclusão pelos seguintes fatos:

a) Pela perda ou extinção do vínculo de servidor, por exoneração a pedido, demissão ou expulsão;

b) Pela perda da condição de dependência;

c) A pedido do servidor beneficiário titular;

d) Por fraude ou inadimplência do beneficiário;

e) Em caso de rescisão do Termo de Acordo.

9.8. As respectivas carteiras de identificação para utilização do plano deverão ser devolvidas pelo servidor beneficiário no ato de sua exclusão, respondendo o servidor/beneficiário titular por todos os valores, custos e despesas geradas pela utilização indevida da carteira de identificação não devolvida e/ou vencida;

9.9. Nenhum valor será devido à Credenciada pela formalização do Termo de Acordo ou pela adesão de qualquer servidor ao plano, sendo de inteira responsabilidade da Credenciada a cobrança do valor da mensalidade do plano ao servidor titular, e se dará mediante autorização de débito em conta corrente pelo servidor titular, ou mediante pagamento por boleto bancário;

9.10. Os preços ofertados pela (s) Contratada (s) serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, o reajustamento dos preços será feito anualmente pelos índices de perda inflacionária apurado pelo INPC

10 - DO DESCRENCIAMENTO E DA RESCISÃO DO TERMO DE ACORDO:



Processo Administrativo n.º 13894/2018

10.1. São causas para o descredenciamento e a rescisão do Termo de Acordo a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas pelo Termo e respectivo anexo e neste Edital, ou ainda a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Prefeitura Municipal de Itatiaia, apurado em regular processo administrativo;

10.2. O acordo poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência do Credenciado ou pela superveniência de norma legal que torne o Termo, material ou formalmente inexecutável, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, idem em relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições;

10.3. Obrigam-se os signatários do Termo de Acordo a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias posteriores ao acordo de rescisão.

11 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

11.1. Pelo descumprimento total e parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, a Credenciada, garantida a defesa prévia, fica sujeita às seguintes sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras:

a) Advertência por escrito;

b) Suspensão temporária do direito de firmar Termo de Acordo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. A critério da Administração esta licitação poderá ser adiada, ficando ainda reservado o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, assim como anular ou revogar a licitação, sem que caiba às licitantes direito a qualquer indenização;

12.2. Tendo em vista que da contratação não se registrará nenhuma despesa para o erário público, não cabe dotação orçamentária para cobertura do credenciamento;

12.3. Os casos omissos no presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro, observando as legislações pertinentes;

12.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

12.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 8666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da mesma Lei.

12.5.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, a apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.5.2. O Termo de Impugnação ao Edital deverá ser apresentado diretamente ao Departamento de Licitações, em duas vias, uma para recibo, outra para juntada ao processo licitatório, devidamente acompanhadas de cópia do Contrato Social da impugnante ou documento equivalente (Estatuto ou Ato Constitutivo) e/ou de cópia do documento de identidade com foto do assinante do Termo de Impugnação, para comprovação de que o assinante do Termo de Impugnação tem poderes para tal. Se o assinante for procurador ou representante estabelecido, além dos documentos pedidos anteriormente, deverá constar no Termo, cópia do documento de identidade com foto do sócio da licitante que o estabeleceu. O Pregoeiro e o Departamento de Licitações não se responsabilizarão por Termo de Impugnação entregue em outro setor que não seja o determinado neste item, se por ventura chegar à mão do Pregoeiro após o prazo determinado por lei;

12.5.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Processo Administrativo n.º 13894/2018

12.6. O mesmo prazo citado neste item será o considerado para a apresentação de questionamento, por escrito, sobre quaisquer dúvidas referentes aos termos deste Edital, para que a Administração possa respondê-lo antes da data de realização do certame;

12.7. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.8. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados à Diretoria de Licitações/PMI, situada à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia-RJ, ou através dos telefones/fax: (24) 3352-1771 e 3352-6777, ramal 310;

12.9. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I. Termo de Referência;
- b) Anexo II. Solicitação de Credenciamento com Declaração de Fatos Não Impeditivos de Participação;
- c) Anexo III. Declaração do Trabalho do Menor/Manutenção das Condições de Habilitação;
- d) Anexo IV. Minuta do Termo de Acordo.

Itatiaia, ____ de _____ de 2019.

Manoel Henrique de Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Processo Administrativo n.º 13894/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência é descrever as características dos serviços, bem como os procedimentos exigíveis para o credenciamento de empresas que prestem serviço e sejam possuidoras de planos individuais e familiares de serviços funerários, em todo território nacional, com fornecimento de urnas mortuárias, incluindo montagem e embalsamento, assim como remoção, traslado por via terrestre, fluvial ou aéreo, do local do óbito até o local indicado pela contratante, incluindo os documentos para liberação do féretro do hospital, a fim de atender os servidores municipais ativos e inativos, bem como seus dependentes.

Serão considerados usuários dependentes:

- ✓ Cônjuge;
- ✓ Filhos inválidos de qualquer idade, desde que comprovada a deficiência junto à Prefeitura de Itatiaia;
- ✓ Filhos solteiros e/ou adotivos de até 21 anos;
- ✓ O tutelado ou curatelado, enquanto durar a decisão judicial;
- ✓ Enteados solteiros até 21 anos, desde que a mãe ou o pai estejam inscritos no contrato;
- ✓ E outros considerados por decisão judicial.

2. JUSTIFICATIVA:

A Administração do Município de Itatiaia considerando a necessidade de aprimorar o atendimento aos servidores em momentos difíceis da vida, com base em conceitos de postura, valores e atitudes, condizendo com a natureza do serviço que requer especialização de quem atende, pois além do conhecimento técnico da área, a concessionária deve estar preparada para adentrar em um cenário psicossocial marcado pela perda, pela dor e pelo luto que envolve o usuário, vale salientar que muitas das vezes o servidor é pego de surpresa e no despreparo financeiro.

Ressalta-se ainda o modelo de contratação adotada por esta Prefeitura, qual seja o Sistema de Credenciamento oportuniza que mais de uma empresa se habilite a prestar os serviços, permitindo assim que o servidor opte por aquela que esteja mais adequada às suas necessidades.

3. PLANO REFERÊNCIA:

A empresa contratada deverá permitir aos beneficiários amplo acesso às informações e procedimentos, bem como prestar todo o suporte necessário no momento de dor do servidor. A credenciada deverá prestar os seguintes serviços:

- ✓ Atendimento 24 hrs;
- ✓ Despachante para liberação do corpo junto ao IML e órgãos públicos (registro de documentos);
- ✓ Remoção em todo o território nacional de acordo com a residência declarada do beneficiário;
- ✓ Local para velório;
- ✓ Higienização do corpo;
- ✓ Urna mortuária com visor (urnas especiais quando necessário);
- ✓ Montagem de parâmetro;
- ✓ Carro para cortejo fúnebre dentro do município;
- ✓ Providências administrativas,
- ✓ Cemitério municipal, sepultura rasa de acordo com a disponibilidade da época e taxa de sepultamento quando sepultura perpétua;
- ✓ Registro de óbito;
- ✓ Véu;



Processo Administrativo n.º 13894/2018

- ✓ Tanatopraxia;
- ✓ Homenagem de coroa de flores;
- ✓ Identificação de careteirinha para cada associado.

4. DA ADESÃO:

A (s) credenciada (s) ficará (ão) responsável (eis) por enviar representantes para divulgação aos servidores, bem como realizar todos os procedimentos para adesão daqueles que assim desejarem.

A (s) credenciada (s) ficará (ão) responsável (eis) por emitir os cartões de identificação para cada usuário no período de 20 (vinte) dias, a contar da data de seu cadastro.

5. DA RECISÃO

O período mínimo de permanência dos beneficiários com seu grupo familiar na credenciada será de, no mínimo, 01 (um) ano.

O cancelamento será automático em caso de exoneração do cargo.

6. FAIXA ETÁRIA DOS SERVIDORES DA PMI

<u>Faixa Etária</u>	<u>Quantidade</u>
19-23	51
24-28	143
29-33	260
34-38	363
39-43	428
44-48	445
49-53	361
54-58	328
Acima de 59	353
Total	2.732

Tabela 01 – Faixa etária dos servidores da PMI

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Este credenciamento está aberto a todas as empresas/consórcio de empresas e/ou cooperativas que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes às operações de plano funerário que atendam às condições exigidas neste Termo de Referência.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência do (s) contrato (s) a ser (em) firmado com as proponentes (s) é de 60 (sessenta) meses.

9. PERÍODO DE CARÊNCIA:

A carência máxima será de até:

Idade > 60 anos = 90 (noventa) dias

Idade > 61 anos = 180 (Cento e oitenta) dias

Idade > 71 anos = 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Prefeitura Municipal de Itatiaia, considerando que o pagamento das mensalidades é de responsabilidade exclusiva dos servidores que adquirirem os planos, sendo o Município apenas intermediário dos pagamentos efetuados



Processo Administrativo n.º 13894/2018

pelos servidores através de retenção na fonte em conta extra orçamentária, repassados os valores para as futuras credenciadas.

A Prefeitura fará o repasse/pagamentos definidos nos itens procedentes, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recolhimento em FOPAG.

O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da (s) contratada (s).

A Prefeitura Municipal de Itatiaia não se responsabilizará por despesas e quaisquer serviços utilizados pelos usuários.

11. DO REAJUSTE

Os preços ofertados pela (s) Contratada (s) serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, o reajustamento dos preços será feito anualmente pelos índices de perda inflacionária apurado pelo INPC.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL:

Não será exigida garantia contratual a ser recolhida pela (s) credenciada (s).

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE CONVÊNIO:

A fiscalização e o acompanhamento dos convênios serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.



Processo Administrativo n.º 13894/2018

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE FATOS NÃO IMPEDITIVOS

(A licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

À: Diretoria de Licitação/PMI-RJ

Ref.: Edital de Chamamento Público n.º ____/2019

Prezados Senhores,

Pela presente, solicitamos o Credenciamento de nossa empresa como prestadora de serviço de assistência funerária aos servidores desta Prefeitura, pelo período de 60 (sessenta) meses, declarando ainda nossa inteira submissão aos termos do Edital de Chamamento Público n.º ____/2019, e que nossa empresa não se enquadra em nenhum dos fatos abaixo:

- Nossa direção fiscal não está sob nenhum decreto de intervenção;
- Não estamos sob nenhuma ação concordatária ou em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução ou liquidação;
- Não estamos sob nenhuma pena de interdição de direitos previstos na Lei n.º _____;
- Não possuímos, entre nossos dirigentes, sócios ou acionistas, servidores da Prefeitura Municipal de Itatiaia;
- Não estamos incursos em processo de suspensão temporária de participação em licitação ou impedida de contratar com a Administração, nos termos do inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- Não estamos incursos em nenhum processo de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.

E por ser verdade, atestamos sob as penas da lei.

Local e Data

Nome da Empresa e Assinatura do Responsável Legal



Processo Administrativo n.º 13894/2018

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART.
7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO**

Edital de Chamamento Público n.º ____/2019

(Nome da Empresa, CNPJ, Endereço e Telefone)

Declaramos, para fins de licitação, que a empresa _____, CNPJ _____, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescida pela Lei Federal n.º 9.854/99.

E comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Proponente



Processo Administrativo n.º 13894/2018

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE ACORDO N.º ____/2019

Termo de Acordo, sem ônus, que celebram entre si o Município de Itatiaia, através da Secretaria Municipal de Administração, e a empresa _____, para a disponibilização de Plano de Assistência Funerária aos seus servidores e dependentes, na forma abaixo:

O **Município de Itatiaia**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrito no CNPJ 31.846.892/0001-70, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, denominado **Contratante**, representado pelo Exmo Sr. Prefeito Municipal, **Sr. Eduardo Guedes da Silva**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 079.336.807-39, RG n.º 10903257-3, residente e domiciliado à Rua 42, n.º 144, Jardim Itatiaia, Itatiaia/RJ, assistido pela **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada simplesmente **Contratante**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF n.º _____, com sede na Rua _____, na pessoa de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, CNPF n.º _____, na qualidade de **Contratada**, celebram o presente Termo de Acordo, sem ônus, para a disponibilização de planos de assistência funerária aos Servidores Estatutários ativos e inativos, Cargos em Comissão, Contratados por tempo determinado, Prefeito, Vice-Prefeito e Conselheiros Tutelares, da Prefeitura Municipal de Itatiaia, com respaldo no **Edital de Chamamento Público de n.º ____/2019**, e ainda com fundamento no art. 25, Caput, da Lei Federal n.º 8.666/93, na forma disciplinada pela Lei Federal n.º 13.261/2016, legislação e normas complementares que regulam os serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

O objeto do presente Termo de Acordo, sem ônus, é a disponibilização de Plano de Assistência Funerária aos Servidores Estatutários ativos e inativos, Cargos em Comissão, Contratados por tempo determinado, Prefeito, Vice-Prefeito, Conselheiros Tutelares e seus respectivos dependentes. Este Termo de Acordo e seus anexos guardam inteira conformidade com os termos do Edital de Chamamento Público n.º ____/2019 e seus anexos, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se, ainda, à proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES, DA ADESÃO E DO PERÍODO DE CARÊNCIA.

São obrigações das partes:

§1º.Obrigações da Credenciada:

- a)Atendimento 24 hrs;
- b)Despachante para liberação do corpo junto ao IML e órgãos públicos (registro de documentos);
- c)Remoção em todo o território nacional de acordo com a residência declarada do beneficiário;
- d)Local para velório;
- e)Higienização do corpo;
- f)Urna mortuária com visor (urnas especiais quando necessário);
- g)Montagem de parâmetro;
- h)Carro para cortejo fúnebre dentro do município;
- i)Providências administrativas,
- j)Cemitério municipal, sepultura rasa de acordo com a disponibilidade da época e taxa de sepultamento quando sepultura perpétua;
- k)Registro de óbito;
- l)Véu;



Processo Administrativo n.º 13894/2018

- m) Tanatopraxia;
- n) Homenagem de coroa de flores;
- o) Identificação de careteirinha para cada associado;
- p) Inscrição assegurada ao recém-nascido, filho natural ou adotivo do beneficiário ou de seus dependentes, isento do cumprimento de carência, desde que a inscrição ocorra no prazo máximo de 30 (trinta) dias do nascimento ou da adoção;
- q) Inscrição de filho adotivo menor de doze anos de idade, aproveitando os períodos de carência já cumpridos pelo beneficiário adotante;
- r) Reembolso, nos limites das obrigações contratuais, das despesas efetuadas pelo beneficiário com assistência funerária, quando não for possível a utilização dos serviços próprios, contratados, credenciados ou referenciados pelas operadoras, de acordo com a relação de preços de serviços funerários praticados para os respectivos serviços, pagáveis no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega da documentação adequada;
- s) A (s) credenciada (s) deverá (ão) obedecer, na prestação de serviços, o disposto na Lei Federal n.º 13.261/2016, legislação e normas complementares que regulam os serviços.

§2º. Obrigações da Contratante:

- a) Permitir à administradora de benefícios a divulgação dos planos funerários junto aos beneficiários, por meio de correspondência comum, publicações, revistas, boletins informativos, internet e outros meios de divulgação, observando o plano de mídia a ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração;
- b) Permitir o acesso dos profissionais da administradora de benefícios às dependências dos órgãos e instituições da PMI, objetivando a divulgação dos serviços a serem prestados e o apoio necessário aos beneficiários;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Acordo, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Secretaria Municipal de Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73, da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação correlata.

§3º. Da Adesão:

- a) A credenciada ficará responsável por enviar representantes para divulgação aos servidores, bem como realizar todos os procedimentos para adesão daqueles que assim desejarem;
- b) A credenciada ficará responsável por emitir os cartões de identificação para cada usuário no período de 20 (vinte) dias, a contar da data de seu cadastro.

§4º. Da Carência:

O contratante e seu (s) beneficiário (s) terão direito à prestação de serviços funcionários oferecidos pela Contratada, após a assinatura do Contrato, e a contagem do período de carência terá início a partir da data de assinatura da proposta de adesão de cada beneficiário, observados os prazos máximos de carência relacionados abaixo, bem como as garantias previstas no objeto do Edital de Chamamento Público:

Idade > 60 anos = 90 (noventa) dias

Idade > 61 anos = 180 (Cento e oitenta) dias

Idade > 71 anos = 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS BENEFICIÁRIOS.

Serão considerados beneficiários do Plano de Assistência Funerária decorrente da assinatura do presente Termo de Acordo:

- a) Servidores estatutários ativos e inativos, cargos comissionados, contratados por tempo determinado, Prefeito, Vice Prefeito, conselheiros tutelares e seus respectivos dependentes.

- Serão considerados usuários dependentes:

- a) Cônjuge;
- b) Filhos inválidos de qualquer idade, desde que comprovada a deficiência junto à Prefeitura de Itatiaia;



Processo Administrativo n.º 13894/2018

- c) Filhos solteiros e/ou adotivos de até 21 anos;
- d) O tutelado ou curatelado, enquanto durar a decisão judicial;
- e) Enteados solteiros até 21 anos, desde que a mãe ou o pai estejam inscritos no contrato;
- f) E outros considerados por decisão judicial.

CLÁUSULA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, a Credenciada, garantida a defesa prévia, fica sujeita às seguintes sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo de outras:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária do direito de firmar Termo de Acordo, por prazo não superior de 01 (um) ano;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA QUINTA: DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO DO TERMO DE ACORDO.

São causas para o descredenciamento e a rescisão do Termo de Acordo a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas pelo Termo e seus respectivos anexos e pelo Edital, ou ainda a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Prefeitura Municipal de Itatiaia, apuradas em regular processo administrativo.

§1º. O acordo poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal que o torne material ou formalmente inexecutável, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou ainda sobrevivendo caso fortuito ou de força maior, idem com relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições;

§2º. Obrigam-se os signatários do Termo de Acordo a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias que anteceder à rescisão;

§3º. O período mínimo de permanência dos beneficiários com seu grupo familiar na credenciada será de 01 (um) ano;

§4º. O cancelamento será automático em caso de exoneração do cargo.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

O prazo de vigência do credenciamento será de **60 (sessenta) meses**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REEQUILÍBRIO E REAJUSTE DE PREÇOS.

Os preços ofertados pela (s) Contratada (s) serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, o reajustamento dos preços será feito anualmente pelos índices de perda inflacionária apurado pelo INPC.

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO FINANCEIRA E PAGAMENTO.

Inexiste a indicação e destaque de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Prefeitura Municipal de Itatiaia, considerando que o pagamento das mensalidades é de responsabilidade exclusiva dos servidores que adquirirem os planos, sendo o Município apenas intermediário dos pagamentos efetuados pelos servidores através de retenção na fonte em conta extra orçamentária, repassados os valores para as futuras credenciadas.

A Prefeitura fará o repasse/pagamentos definidos nos itens procedentes, no prazo de até 30 (trinta) dias.

O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Credenciada.

A Prefeitura Municipal de Itatiaia não se responsabilizará por despesas e quaisquer serviços utilizados pelos usuários.

CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA CONTRATUAL.

Não será exigida garantia contratual a ser recolhida pela (s) credenciada (s).

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE ACORDO.



Processo Administrativo n.º 13894/2018

A fiscalização e o acompanhamento do Termo de Acordo serão, para todos os fins, exercidos pela Secretaria Municipal de Administração, através de servidor _____, matr. n.º _____, que determinará o que for necessário para regularização de faltas e defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal n.º 8.666/93, ficando o titular da referida Secretaria como co-responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

O presente Acordo é aceito pela Prefeitura Municipal de Itatiaia em caráter de não exclusividade, sendo dispensado o procedimento licitatório para contratação de serviços em função de não existir desembolso de recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO.

O Foro para dirimir qualquer dúvida referente a este Termo de Acordo é o da Comarca de Itatiaia/RJ, pelo privilégio do § 2º, do art. 55, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo de Acordo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Itatiaia/ RJ, ____ de _____ de 2019.

Sr. Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal
(Contratante)

Sr. Tiago Guimarães Diniz
Secretário Municipal de Administração
(Contratante)

Sr. (a)
Empresa:
(Contratada)

Testemunhas:

1) Manoel Henrique de Moraes CPF n.º 499.143.757- 15 _____.

2) Juliana Costa da Silva CPF nº. 145.268.197-00 _____.