



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º002/2023**

**PROCESSO INTERNO Nº 4822/2022**

**CRENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

**OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a permissão de serviços funerários, em caráter precário e com possibilidade de revogação unilateral, mediante Termo de Permissão, em atendimento ao Município de Sabará, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA O CRENCIAMENTO:**

A partir da publicação até **24/02/2023**

**HORÁRIO:** de 09h00min as 12h00min e de 13h00min as 16h00min.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, CEP 34.505-340.

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

No endereço <http://www.sabara.mg.gov.br> ou na sala da Comissão de Licitação.

**ESCLARECIMENTOS:** Quaisquer informações complementares poderão ser obtidas na Comissão de Licitação no sobredito endereço ou através do e-mail [servicosgerais@sabara.mg.gov.br](mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br), ou do telefone (31) 3672-7673, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min. Os possíveis esclarecimentos ou retificações poderão ser disponibilizados no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) e/ou no Diário Oficial de Minas Gerais.



## **PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Sabará, com endereço na Rua Pedro II n.º 200, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, CEP 34.505-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, isenta de inscrição estadual, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a abertura do presente Edital de Chamamento Público nº002/2023, em conformidade com o previsto no art. 175 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.987, de 13 de Fevereiro de 1995 e na Lei Municipal nº1.367, de 16 de Janeiro de 2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais condições fixadas neste Edital, para o credenciamento de pessoas jurídicas do ramo, interessadas na prestação de serviços funerários, em atendimento ao Município de Sabará.

O presente Edital será processado pela Comissão do Chamamento Público, designada pelo Exmo. Prefeito Sr. Wander José Goddard Borges por meio da Portaria Municipal nº 157/2022.

## **1. OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente Edital a permissão de serviços funerários, em caráter precário e com possibilidade de revogação unilateral, mediante Termo de Permissão, em atendimento ao Município de Sabará, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**1.2** A descrição detalhada e as especificações técnicas do objeto constam no Anexo I.

## **2. ÁREA SOLICITANTE**

**2.1** O órgão solicitante deste Edital é a Secretaria Municipal de Administração, que fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços, por meio da Gerência de Serviços Gerais.

## **3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**3.1** Cópia deste Edital estará disponível na internet, no endereço <http://www.sabara.mg.gov.br>.

**3.2** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), bem como as eventuais publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, jornal de circulação municipal e/ou regional e Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis e eventuais alterações, esclarecimentos e avisos.

**3.3** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [servicosgerais@sabara.mg.gov.br](mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br), contendo a identificação da empresa (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**3.3.1** As respostas da Comissão às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, e/ou disponibilizada no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

**3.5** Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a data de término das inscrições do credenciamento, endereçadas para o e-mail [servicosgerais@sabara.mg.gov.br](mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br) ou



protocolizadas na Gerência de Serviços Gerais, com endereço na Rua Comendador Viana, nº 119, Centro, Sabará/MG, dirigida à Comissão, que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.

**3.5.1** As impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal.

**3.5.2** A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão, e que, por isso, sejam intempestivas.

**3.5.3** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a abertura do credenciamento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a documentação de habilitação, conforme Lei nº 8.666/1993.

**3.5.4** O pronunciamento da Comissão será divulgada no site da Prefeitura para conhecimento da impugnante e demais interessados.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar deste chamamento pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto definido, que atenderem a todas as disposições previstas neste instrumento.

**4.2** Não poderá participar do presente edital, empresa:

**4.2.1** Suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

**4.2.2** Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

**4.2.3** Sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**4.2.4** Na qual, direta ou indiretamente, haja servidores ou dirigentes do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo Edital, na condição de sócio administrador ou majoritário..

**4.2.5** Não atendam ao estipulado no item 5.1 deste título.

**4.3** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da empresa participante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.



## **5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro de um envelope, devidamente lacrado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ</b> <b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/ 2023 - PROCESSO INTERNO Nº4822/2022</b> <b>CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS</b> <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p> <p><b>EMPRESA:</b> <b>ENDEREÇO:</b> <b>CNPJ:</b> <b>EMAIL:</b> <b>TELEFONE:</b></p>
--

**5.2** O envelope contendo os documentos de habilitação deverão ser entregues, em horário comercial, à Gerência de Serviços Gerais, localizada à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais, durante o prazo de vigência deste Edital.

**5.2.1** Faculta-se à Comissão do Chamamento Público designar local diverso da entrega dos envelopes de documentos de habilitação, comunicando aos interessados por meio de retificação deste edital, devidamente publicada no sítio oficial da Prefeitura e/ou demais imprensas oficiais, conforme o caso.

**5.2.3** O Município não se responsabilizará por envelopes via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local determinado pelo Edital.

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1** A empresa interessada em participar da presente licitação de atividades que abrangem a prestação de serviços funerários deverá obrigatoriamente se credenciar no certame, **a partir da publicação até 24/02/2023**, junto à Comissão do Chamamento Público, na Secretaria Municipal de Administração/Gerência de Serviços Gerais, localizada na Rua Comendador Viana, nº119, Centro, Sabará/MG, CEP 34.505-340.

**6.2** A empresa que não se credenciar, ou seja, não entregar a documentação exigida no prazo determinado pelo edital, bem como não atender a todas as exigências editalícias, será considerada inabilitada e não poderá prestar os serviços públicos, objeto deste procedimento.

**6.3** As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seu sócio administrador, proprietário ou dirigente, designados no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

**6.3.1** A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento com firma reconhecida em cartório, conforme modelo abaixo, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.



**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/ 2023 - PROCESSO INTERNO Nº4822/2022**  
**CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para participar do Edital acima referenciado, instaurado pela Prefeitura Municipal de Sabará, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, assinar documentos, requerer vista de documentos, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao Edital, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

*OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e deve ser apresentada com firma reconhecida em cartório.*

**6.4** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão do Chamamento Público para autenticação.

**6.5** O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Comissão do Chamamento Público implica na presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

**6.6** A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1** Para se credenciar neste Edital as empresas interessadas deverão apresentar os documentos descritos abaixo:

### **7.1.1 Regularidade Jurídica:**

**7.1.1.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**7.1.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

**7.1.1.3** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



**7.1.1.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, comprovando exercer atividades compatíveis com o objeto deste Edital;

**7.1.2.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.1.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**7.1.2.4** Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**7.1.2.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.1.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.1.2.7** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

**7.1.2.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, mediante solicitação, por mais 5 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada credenciada do certame, para a devida e necessária regularização.

**7.1.2.9** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### **7.1.3 Qualificação Econômica – Financeira:**

**7.1.3.1** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial de Créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, devidamente válida, na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.



#### 7.1.4 Qualificação Técnica:

**7.1.4.1** Atestado de Capacidade Operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado a **prestação de serviços funerários** ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços aqui licitados.

**7.1.4.2** A licitante deverá apresentar um dos seguintes documentos, apenas, quando se tratar de **serviço de somatoconservação ou técnicas pela qual se promove a total profilaxia do corpo ou estabilização temporária ou desinfecção e conservação do cadáver, embalsamamento, tratamento que permita restituir o corpo, higiene e técnicas de estética e maquiagem utilizada para dar uma aparência agradável e saudável às pessoas falecidas:**

**7.1.4.2.1** Documento emitido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Sabará em nome da licitante que prestará os **serviços supramencionados**, comprovando a adequação das instalações destinadas aos procedimentos técnicos e operacionais inerentes às atividades que serão executadas, testadas e mantidas em conformidade com a Norma ABNT NBR, normas que institui Regulamento Técnico que disciplina as condições mínimas para instalação, funcionamento e licenciamento de estabelecimentos prestadores de serviços funerários e congêneres, públicos ou privados e validado pelo RT junto ao Conselho de Classe, este último quando necessário ou documento equivalente; **ou**

**7.1.4.2.2** Documento emitido pelo órgão competente da sede da empresa terceirizada, que prestará os **serviços supramencionados**, comprovando a adequação das instalações destinadas aos procedimentos técnicos e operacionais inerentes às atividades que serão executadas, testadas e mantidas em conformidade com a Norma ABNT NBR, normas que institui Regulamento Técnico que disciplina as condições mínimas para instalação, funcionamento e licenciamento de estabelecimentos prestadores de serviços funerários e congêneres, públicos ou privados e validado pelo RT junto ao Conselho de Classe, este último quando necessário ou documento equivalente.

#### 7.1.5 Declarações:

**7.1.5.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste Edital e de que a participante não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme modelo abaixo:



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DE  
IDONEIDADE**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº 4822/2022  
CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, e que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. Declara, também, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**7.1.5.2** Declaração de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei; conforme modelo a seguir:

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA  
REPÚBLICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº 4822/2022  
CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**7.1.6 Disposições gerais da habilitação:**

**7.1.6.1** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data do credenciamento.



**7.1.6.2** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão do Chamamento Público para autenticação, antes da entrega do envelope lacrado.

**7.1.6.3** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, terão a validade de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**7.1.6.4** Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

**7.1.6.5** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

**7.1.6.6** Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem retro mencionada.

**7.1.6.7** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

**7.1.6.8** A Comissão do Chamamento Público poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, sendo facultada, ainda, a confirmação da autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

## **8 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Abertos os envelopes de documentos de habilitação, a Comissão do Chamamento Público analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação das participantes, lavrando-se ata circunstanciada contendo a decisão, assinada pelos membros da Comissão.

**8.2** A ausência ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no título 7, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, inabilitará a licitante, impossibilitando o respectivo credenciamento.

**8.3** Havendo dúvidas ou necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, as mesmas serão consignadas em ata, e o resultado divulgado posteriormente para conhecimento dos demais participantes.

**8.4** A ata contendo a decisão será publicada no site da Prefeitura Municipal de Sabará, no endereço [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) e/ou demais imprensas oficiais, devendo os interessados acompanhar as informações publicadas.

**8.5** Toda a documentação será rubricada pelos membros da Comissão do Chamamento Público e devidamente autuada no processo em epígrafe, ficando disponíveis para consulta pública, mediante agendamento prévio junto à Secretaria Municipal de Administração/Gerência de Serviços Gerais.



## 9 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

**9.1** A empresa credenciada no certame e que satisfizer as condições deste Edital receberá um comprovante de credenciamento e terá, dentre as opções escolhidas nas atividades que abrangem os serviços funerários, o prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis, para apresentar as demais documentações necessárias para a assinatura do Termo de Permissão, quais sejam:

**9.1.1** Alvará de Localização e Funcionamento de Atividades Comerciais de Prestação de Serviço Funerários e Similares que esteja vigente ou documento equivalente, que será expedido pela autoridade competente do Município, mediante o qual é autorizada a ocupação ou a utilização de instalação, quando for caso.

**9.1.2** Alvará Sanitário aprovado, mediante atendimento da legislação que disciplina as condições mínimas para instalação, funcionamento e licenciamento de estabelecimentos prestadores de serviços funerários e congêneres, públicos ou privados no Estado de Minas Gerais.

**9.1.3** Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado e com firma reconhecida, firmado entre a empresa credenciada e a empresa que irá prestar os serviços terceirizados de **somatoconservação ou técnicas pela qual se promove a total profilaxia do corpo ou estabilização temporária ou desinfecção e conservação do cadáver, embalsamamento, tratamento que permita restituir o corpo, higiene e técnicas de estética e maquiagem utilizada para dar uma aparência agradável e saudável às pessoas falecidas.**

**9.2** A empresa somente poderá dar início às suas atividades de operação e exploração do serviço funerário no Município de Sabará após a assinatura do “Termo de Permissão” que será entregue depois de realizada a análise e aprovação de toda a documentação complementar exigida para atividade.

## 10 RECURSOS E CONTRARRAZÕES DE RECURSOS

**10.1** A empresa participante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão do Chamamento Público no prazo de 03 (três) dias úteis, contados após à publicação, no site oficial da Prefeitura, da ata circunstanciada contendo o resultado.

**10.2** Interposto recurso, a Comissão do Chamamento Público dará publicidade ao recurso interposto de publicações no site da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), e/ou imprensas oficiais (Estado ou União), conforme o caso.

**10.3** Os participantes interessados poderão protocolar suas contrarrazões, dentro do mesmo prazo, a fim de impugnar recurso interposto.

**10.4** O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**10.4.1** Ser dirigido à ao Secretário Municipal de Administração, aos cuidados da Comissão do Chamamento Público, após publicação da decisão; endereçados para o e-mail [servicosgerais@sabara.mg.gov.br](mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br) ou protocolizados na Gerência de Patrimônio, localizada na Rua Comendador Viana, nº119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais ou via postal, no prazo legal, devidamente identificado.



**10.4.2** Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**10.5** O Município não se responsabilizará por memoriais de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado neste Edital, e que por isso não sejam protocolizados no prazo determinado

**10.6** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7** O recurso será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, caso necessário.

**10.8** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site desta Prefeitura.

## **11 HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**11.1.** Inexistindo manifestação recursal (ou após decisão dos recursos interpostos) e satisfeitas as condições acerca dos documentos complementares, a Comissão do Chamamento Público encaminhará o resultado à Autoridade Competente para homologação.

**11.2** Após homologação do resultado, o processo será encaminhado para elaboração e assinatura do Termo de Permissão.

## **12 CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

**12.1** Homologado o procedimento, o representante legal da empresa credenciada será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo III.

**12.2** Se a empresa credenciada, convocada, deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Município, considerar-se-á demonstrado seu desinteresse e conseqüentemente decaindo o direito à contratação.

**12.3** A PERMISSONÁRIA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto qualificado para representá-la perante o Município e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.

**12.3.1** O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela PERMISSONÁRIA, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, devendo ser comprovadamente integrante do quadro permanente de profissionais da PERMISSONÁRIA.

**12.4** O prazo da vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogados a critério da Administração.

**12.5** Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a eles pertinentes, conforme condições previstas neste Edital e seus Anexos.



**12.6** O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da PERMISSONÁRIA com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**12.7** Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

**12.8** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

### **13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** A PERMISSONÁRIA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**13.2** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **14 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de referência – Especificações Técnicas;

Anexo II – Comprovante de credenciamento;

Anexo III – Termo de Permissão;

**14.2** A participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação ou descredenciamento, ou ainda na rescisão do Termo de Permissão, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**14.3** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**14.4** Na análise dos documentos de habilitação a Comissão do Chamamento Público poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos, ou de profissionais especializados.

**14.5** Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**14.6** A Comissão do Chamamento Público, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na



documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.7** Se houver solicitação de documentos para compor a diligência, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias simples pela Comissão do Chamamento Público, desde que os documentos originais sejam apresentados.

**14.7.1** O não cumprimento da diligência poderá ensejar na inabilitação da empresa participante ou no descredenciamento do Edital.

**14.8** A participação da empresa participante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**14.9** O presente procedimento não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

**14.10** Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão do Chamamento Público.

**14.11** As decisões da Comissão do Chamamento Público serão publicadas no site oficial da Prefeitura, ou nas impresas oficiais, se houver necessidade, devendo ser acompanhadas pelas empresas participantes e demais interessados.

**14.12** O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento dos documentos de habilitação e demais prazos deste Edital.

**14.13** Fica eleito o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes deste procedimento.

Sabará, 10 de fevereiro de 2023.

**Thiago Zandona Vasconcellos**  
Secretário Municipal de Administração



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº 4822/2022 CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

#### 1 OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a permissão de serviços funerários, em caráter precário e com possibilidade de revogação unilateral, mediante Termo de Permissão, em atendimento ao Município de Sabará, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 1.1 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1.1.1 Abrangem os serviços funerários, dentre outros:

I. Assistência Funeral, **de caráter obrigatório**;

II. Vendas de Urnas Mortuárias constituída com material de fácil degradação, exceto em caso de falecimento por doença infectocontagiosa, que deverá utilizar urnas e procedimentos adequados, **de caráter obrigatório**;

III. Vendas de artigos para Ornamentação de Urnas, **de caráter obrigatório**;

IV. Venda de Coroa de Flores, **de caráter obrigatório**;

V. Tamponamento, de caráter opcional;

VI. Locação de sala para velório, de caráter opcional;

VII. Necromaquiagem, de caráter opcional;

VIII. Tanatopraxia, de caráter opcional;

IX. Somatoconservação, de caráter opcional;

X. Formolização (técnica de conservação de cadáver através do uso do formol), de caráter opcional;

XI. Embalsamento, de caráter opcional;

XII. Intermediação, assessoria para despachos aéreos ou terrestres, nacionais ou internacionais de cadáveres, com profissionais credenciados junto à empresa para tomar, em nome da família, todas as providências necessárias à realização do Traslado Funerário Nacional e Internacional – Terrestres e Aéreos, de caráter opcional;

XIII. Intermediação, assessoria para despachos de cadáveres, com profissionais credenciados junto à empresa para tomar, em nome da família, todas as providências necessárias à realização de Correspondentes Internacionais, de caráter opcional;

XIV. Demais serviços funerários não relacionados acima, de caráter opcional.



## **2 JUSTIFICATIVA**

O Município de Sabará/MG, considerando a necessidade de realizar a permissão da prestação dos serviços públicos funerários, baseado nos princípios constitucionais e administrativos que norteiam a atuação da Administração Pública vem através deste processo licitatório, em conformidade com o previsto no art. 175 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.987, de 13 de Fevereiro de 1995, Lei Federal nº 8.666/93, e na Lei Municipal nº 1.367, de 16 de Janeiro de 2006, adequar as atividades da prestação de serviço das empresas funerárias no Município.

A permissão tem como finalidade adequar as atividades de execução dos serviços funerários no Município, nos termos das descrições básicas e exigências mínimas, para que os serviços licitados atendam perfeitamente aos anseios desta municipalidade e alcancem os objetivos pretendidos.

A permissão do serviço público funerário se dará por intermédio de um termo de permissão de cunho administrativo precário, por meio do qual o poder público municipal, transferirá a uma pessoa jurídica de direito privado a execução não exclusiva do serviço.

### **2.1 – ATO JUSTIFICATÓRIO - LEI FEDERAL Nº 8.987/95**

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei Federal nº 8.987/95 – “O poder concedente publicará, previamente ao edital de licitação, ato justificando a conveniência da outorga de concessão ou permissão, caracterizando seu objeto, área e prazo.”, informamos que referido Ato Justificatório teve sua devida publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais no dia 29/10/2022, caderno Diário dos Municípios Mineiros, fl.07, o qual se encontra na íntegra no Processo Interno nº 4822/2022.

## **3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1** Há que se destacar que o serviço requer especialização e qualificação dos postulantes, que deverão aprimorar continuamente o atendimento ao público, com base em conceitos de postura, valores e atitudes, além de estar preparados para adentrar em um cenário psicossocial marcado pela perda, pela dor e pelo luto.

**3.2** As PERMISSONÁRIAS realizarão atividades de precípua interesse local, conforme os códigos de atividades econômicas das atividades funerárias e serviços relacionados, como a comercialização de urnas mortuárias, as técnicas de conservação de cadáver, a organização de velório e até mesmo o transporte de cadáveres e traslado funerário, observando os serviços mínimos previamente tarifados pelo PERMITENTE.

**3.3** A execução dos serviços permitidos se concretizará por conta e risco da PERMISSONÁRIA, de acordo com a demanda, estando garantido ao PERMITENTE o controle, a fiscalização e o acompanhamento da exploração nessa prestação de serviço de atividades funerárias e congêneres que tem caráter essencial no Município de Sabará.

**3.4** Os estabelecimentos geradores de resíduos de serviços de saúde deverão elaborar e executar o Plano e Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme RDC ANVISA e Resolução CONAMA, ou outras que vierem a substituí-las.

**3.5** A empresa deverá ainda disponibilizar equipamentos adequados e em perfeitas condições de proteção individual – EPI – e coletiva – EPC, de acordo com previsto na Resolução SES Nº



4798, de 29/05/2015 e programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).

**3.6** Os procedimentos técnicos e operacionais inerentes às atividades dos serviços de necrotério, serviço de necropsia, serviço de somatoconservação, devem ser executados por médico ou técnico com qualificação específica comprovada, sob supervisão do RT, cuja ata será por este subscrita.

**3.7** A realização da tanatopraxia e embalsamamento são facultativos às famílias, devendo o prestador de serviço, quando contratado para sua realização, obedecer ao preconizado na Norma Técnica.

#### **4 DAS TAXAS DE SEPULTAMENTO**

<b>TAXA DE SEPULTAMENTO*</b>		
<b>ITEM / SUBITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>UFPMS</b>
<b>8</b>	<b>REALIZAÇÃO DE SEPULTAMENTO</b>	
8.1	Adulto	1,00
8.2	Criança	0,50

\* Conforme previsto no Código Tributário Municipal e/ou eventuais alterações.

#### **5 DAS INSTALAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

**5.1** A PERMISSIONÁRIA deverá executar o serviço utilizando-se de tecnologia, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no processo licitatório e em obediência ao preconizado nas normas técnicas da Vigilância Sanitária, Ambiental e Transportes, no que couber.

**5.2** A execução dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser elaborada em local próprio, localizado no Município de Sabará, compreendendo mão de obra operacional e administrativa mínima necessária à consecução do objeto licitado, com local destinado à acomodação do pessoal a ser atendido, cumprido as disposições legais, da Divisão de Vigilância Sanitária e Gerência de Fiscalização de Obras e Posturas e Gerência de Serviços Gerais, os quais normatizam e autorizam o exercício de tal atividade, ficando ressalvado que a inobservância dessas condições acarretará a caducidade da permissão, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis à espécie.

**5.3** A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar a instalação dentro das exigências técnicas e administrativas, com escritório, telefone, funcionamento de setor administrativo, financeiro e de atendimento ao público, além de adquirir todo equipamento adequado, materiais e mão de obra necessária à cabal realização do objeto desta licitação, comprometendo-se ao pleno cumprimento do disposto nas normas e especificações constantes dos anexos deste edital.

#### **6 DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1** Os serviços serão executados após assinatura do Termo de Permissão, uma vez verificada a conformidade com as especificações constantes neste Edital.



**6.2** O PERMITENTE rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços pela PERMISSONÁRIA em desacordo com este Termo de Referência e com as especificações técnicas exigidas pelas normas.

**6.3** O PERMITENTE, através dos setores competentes, reserva-se o direito de a qualquer tempo e hora, fiscalizar as condições de higiene e limpeza do ambiente, podendo, para tanto, valer-se de profissionais de seu corpo técnico e fiscalizador.

## **7 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**7.1** As competências do PERMITENTE serão exercidas pelo Município de Sabará, especialmente através da Gerência de Serviços Gerais, da Divisão de Vigilância Sanitária e pelos demais setores, no que lhes couber.

**7.2** A fiscalização pelo PERMITENTE não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do PERMITENTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**7.3** A PERMISSONÁRIA deverá permitir aos agentes fiscalizadores o livre acesso às suas instalações, fornecendo quando forem solicitados todos os dados, elementos e documentação referentes aos serviços objeto do contrato, sem escusas e no imediato momento da solicitação.

**7.4** Além da fiscalização rotineira, as eventuais reclamações dos cidadãos serão imediatamente verificadas em processo próprio, garantidos o contraditório e a ampla defesa e, quando confirmadas às irregularidades, serão aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

**7.5** A PERMISSONÁRIA estará sujeita, a qualquer tempo, à ampla fiscalização da prestação dos serviços pelo PERMITENTE, incluindo-se o estado de conservação e manutenção dos veículos, equipamentos e instalações, atos comportamentais de seus empregados ou prepostos, relativos aos cidadãos e demais itens que influenciem na qualidade da prestação de serviço, bem como as relações negociais estabelecidas entre as partes.

**7.6** Será fiscalizado, de igual maneira, o cumprimento da legislação trabalhista brasileira que proíbe o trabalho do menor em condições perigosas ou insalubres.

**7.7** A PERMISSONÁRIA deverá obrigatoriamente estar cadastrada no Município de Sabará para a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM)/Taxa de Sepultamento relativo à prestação dos serviços administrativos funerários e de cemitérios.

**7.8** A PERMISSONÁRIA poderá a qualquer tempo, desde que o Termo de Permissão esteja vigente, incluir novos códigos ou atividades econômicas do CNAE relativo à execução de serviços funerários, desde que formalize na Administração Municipal essa inclusão e passe pelo processo administrativo de aprovação, adequação e licenciamento dessas novas atividades de acordo com as leis, normas e resoluções exigidas para a atividade.

## **8 DOS PRAZOS**

**8.1** A empresa que irá regularizar e/ou iniciar as atividades que abrangem a prestação de serviços funerários deverá obrigatoriamente se credenciar no certame, a partir da publicação até



**24/03/2023**, junto à Comissão do Chamamento Público, na Secretaria Municipal de Administração/Gerência de Serviços Gerais, localizada na Rua Comendador Viana, nº119, Centro, Sabará/MG, CEP 34.505-340.

**8.2** As Licitantes que atenderem as exigências do edital serão convocadas a comparecer para assinar o contrato e receber o Termo de Permissão dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo Município de Sabará.

**8.3** O PERMITENTE deverá promover, no prazo legal, a publicação dos extratos dos contratos no(s) meio(s) oficial(is) utilizados.

**8.4** Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do Termo de Permissão.

**8.5** O prazo da permissão para a prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência será de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do Termo de Permissão, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse público justificado, competindo ao Município propor normas regulamentares e medidas tendentes ao melhoramento dos serviços funerários.

**8.6** Ultrapassado o prazo da permissão, deverá o PERMITENTE realizar novo processo licitatório para viabilizar novos Termos de Permissão dos serviços funerários.

**8.7** Havendo a necessidade de credenciamento de novas PERMISSONÁRIAS o PERMITENTE estará, igualmente, autorizado a realizar a abertura de novo processo licitatório para o credenciamento de novas prestadoras de serviço, sem que o novo processo implique a cassação dos Termos de Permissão vigentes.

## **9 DA ESTIMATIVA A CONTRAPARTIDA**

**9.1** Os serviços funerários prestados pela PERMISSONÁRIA aos munícipes serão remunerados diretamente pelo usuário, sendo estabelecidos pelo PERMITENTE, para observância do interesse público aos serviços básicos de funerais.

**9.2** Os serviços prestados pela PERMISSONÁRIA, terão seu valor estipulado de forma autônoma por cada prestador, em homenagem ao princípio da livre concorrência de mercado.

## **10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A execução do contrato ora previsto, em face de sua modalidade e forma de operação dispensa a previsão e reserva da dotação orçamentária, sendo a PERMISSONÁRIA remunerada diretamente pelo usuário quando na execução dos serviços, não gerando nenhum custo para a municipalidade.

## **11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** Para as PERMISSONÁRIAS os pagamentos são efetuados diretamente pelo usuário na execução dos serviços, não havendo custos para o PERMITENTE.

**11.2** Os pagamentos dos serviços prestados exclusivamente pelo PERMITENTE, Taxa de Sepultamento (tabela do item 4) deverão ser efetuados pelas PERMISSONÁRIAS através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM no prazo previsto.



**11.2.1** Será facultada a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para os municípios, através da Secretaria Municipal de Fazenda.

## **12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1 Obrigações da PERMISSIONÁRIA:**

I. Prestar serviço adequado, na forma prevista na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no Termo de Permissão;

II. Os serviços funerários considerados de caráter compulsório são de prestação obrigatória pelas PERMISSIONÁRIAS.

III. A PERMISSIONÁRIA que optar pelo fornecimento dos serviços de tamponamento e ornamentação da urna, necromaqueiagem, tanatopraxia, somatoconservação, formolização de cadáveres e embalsamamento, correspondentes internacionais e também pela locação de sala própria para velório deverá se adequar às normas da Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, além das demais legislações dos órgãos competentes para o exercício dessas atividades.

IV. Apresentar o orçamento completo ao interessado em seus serviços, com todas as despesas, inclusive as tarifas administrativas municipais referentes ao cemitério, ao transporte de cortejo até cemitério e as referentes ao sepultamento, quando houver;

V. Colocar à disposição do interessado em seus serviços, no interior do seu estabelecimento, de forma visível e com acesso livre e desimpedido a qualquer pessoa, conforme orientações do Código de Defesa do Consumidor, o catálogo ou exposição das urnas funerárias respectivas, com a respectiva tabela de preços;

VI. Cumprir a legislação ou normas técnicas da Resolução CONAMA e ANVISA, ou outras legislações que venham a substituí-las, relativas às questões ambientais para higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconservação, embelezamento do corpo, embalsamento e formolização de cadáver;

VII. Manter disponível o Código de Defesa do Consumidor e em lugar bem visível o endereço completo do PROCON e dos órgãos municipais fiscalizadores;

VIII. Ter em estoque urnas funerárias constituídas com material de fácil degradação em quantidade suficiente para atender a demanda dos serviços, exceto em caso de falecimento por causa mortis infectocontagiosa, em que deverá ser utilizada urna mortuária adequada;

IX. Ter locais apropriados para a preparação, ornamentação e, quando optar em implantar a higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconervação, embelezamento do corpo, embalsamento e formolização de cadáver, seguir as normas legais de exigência técnica;

X. Manter agentes funerários habilitados, com escala de regime plantão 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção, independente de feriados, férias, descanso, licenças médicas, absenteísmo, impontualidade ou demissão de empregados, promovendo as substituições necessárias para que não haja descontinuidade das atividades;



- XI. Manter, caso opte em oferecer serviços de higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconervação, embelezamento do corpo, embalsamento e formolização de cadáver, agentes funerários habilitados de acordo com a referência técnica para o funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres;
- XII. Atender, em tempo hábil, os pedidos de informações e as instruções emanadas do PERMITENTE, apresentando os documentos que forem solicitados, realizando as ações determinadas e facilitando o exercício da fiscalização, permitindo aos servidores responsáveis pela fiscalização livre acesso em qualquer época às suas instalações, dependências e pertences, bem como a seus registros contábeis;
- XIII. Manter rigoroso controle sobre o comportamento cívico, moral, social e funcional de seus empregados, que deverão agir com respeitabilidade, decência, honestidade e proteção à intimidade dos consumidores, aplicando-lhes as penalidades estabelecidas na legislação trabalhista, cível e penal, em caso de não atendimento;
- XIV. Não se beneficiar de indicação, favorecimento ou aliciamento de consumidores, feita por servidores públicos ou por funcionários de estabelecimentos de saúde na prestação de serviços;
- XV. Dispor de no mínimo 01 (um) veículo apropriado e em perfeitas condições para o transporte de cadáveres, padronizado, autorizado com licenciamento e respectivo emplacamento de característica do serviço, deverão estar devidamente autorizados pelo poder público concedente, e vistoriado periodicamente pelo PERMITENTE, em conjunto com os órgãos competentes de trânsito;
- XVI. É expressamente vedado às PERMISSONÁRIAS manter funcionários ou terceiros nas dependências de hospitais públicos ou privados, Casas de Saúde, Clínicas, Delegacias de Polícia, Órgãos Públicos, Instituto Médico Legal, ou em suas proximidades com o fito de angariar negócios;
- XVII. É expressamente vedado às PERMISSONÁRIAS realizar abordagem direta ou indireta dos familiares enlutados ou adquirentes para agenciamento de funerais, bem como exibir urnas e artigos funerários em locais externos do estabelecimento;
- XVIII. Incumbe à PERMISSONÁRIA a execução do serviço permitido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao PERMITENTE, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenua essa responsabilidade;
- XIX. A PERMISSONÁRIA poderá contratar terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço permitido e para a implementação de projetos associados em circunstâncias esporádicas ou excepcionais, devendo, para tanto, priorizar as empresas locais, atendendo ao disposto na lei e sem prejuízo para PERMITENTE;
- XX. Os contratos celebrados entre a PERMISSONÁRIA e o terceiro a que se refere o inciso anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o PERMITENTE;
- XXI. A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares da modalidade do serviço permitido;



XXII. Comprovar, para a assinatura do contrato de adesão e recebimento do Termo de Permissão, que tem total capacidade para a execução dos serviços permitidos, apresentando títulos, documentos, certificados, declarações, quando for o caso;

XXIII. Responsabilizar-se pela instalação de extintores, equipamentos de segurança, saídas de emergências e todas as demais exigências contidas no Projeto de Prevenção de Incêndio e Pânico exigidos pelo PERMITENTE e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;

XXIV. Sempre escriturar os serviços prestados e emitir as respectivas notas fiscais, independentemente da solicitação ou dispensa pelo contratante;

XXV. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução de suas atividades comerciais, não havendo vínculo ou subordinação à PERMITENTE, devendo manter pontualidade no pagamento das obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e parafiscais, podendo, a qualquer momento, ser instada pelo PERMITENTE a apresentar toda documentação;

XXVI. Manter a disposição da fiscalização, no estabelecimento, toda a documentação sanitária, ambiental, fiscal e contábil, devendo atender em tempo hábil todas as intimações do fisco;

XXVII. As PERMISSIONÁRIAS deverão apresentar anualmente ao PERMITENTE, até o dia 31 de janeiro do ano seguinte, um relatório de suas atividades com a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do ano anterior, de modo que seus serviços possam ser analisados e julgada a eficiência e o atendimento do interesse público.

## **12.2 Obrigações do Município PERMITENTE**

I. Regular, fiscalizar, controlar permanentemente a prestação do serviço permitido, com acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da PERMISSIONÁRIA;

II. Informar à população, inclusive através da Gerência de Comunicação, todos os procedimentos necessários para o sepultamento;

III. Manter cadastro atualizado das PERMISSIONÁRIAS e do número de serviços de auxílio-funeral mensalmente realizados;

IV. Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos cidadãos, cientificando-os em até 30 (trinta) dias das providências tomadas;

V. Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da permissão, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento;

VI. Intervir na prestação do serviço irregular e/ou declarar a caducidade da permissão, nos casos previstos legalmente e contratualmente;

VII. Propor normas regulamentares e medidas tendentes a aprimorar os serviços funerários;



VIII. Proibir e fiscalizar a ação de intermediários, funcionários ou terceiros com familiares de pessoas falecidas dentro dos estabelecimentos de assistência à saúde ou estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, empresas e/ou instituições públicas ou privadas instalados no Município;

IX. Fiscalizar o cumprimento das obrigações às quais se submete, voluntariamente, a PERMISSONÁRIA.

### **13 DAS PENALIDADES**

**13.1** O PERMITENTE, quando verificada a inobservância ou descumprimento do disposto neste Termo de Referência, no Termo de Permissão e nas normas constantes na legislação sanitária, resoluções e normas técnicas vigentes, dentre outras normas pertinentes, aplicará ao infrator, separada ou cumulativamente, as penalidades abaixo elencadas de acordo com a gravidade da infração, não sendo necessária a observância da ordem abaixo estabelecida:

I. Advertência

II. Notificação;

III. Interdição, com suspensão da prestação de serviços por prazo estipulado pelo PERMITENTE;

IV. Caducidade da Permissão, com cancelamento do Termo de Permissão, do Alvará Sanitário e do Alvará de Localização e Funcionamento.

#### **13.2 Consiste em infração passível de pena:**

I. Iniciar a prestação de serviços funerários sem o Termo de Permissão, ou antes da expedição da licença de localização e funcionamento e dos alvarás sanitários;

II. Transportar o falecido sem a respectiva declaração de óbito, a guia de sepultamento ou autorização expressa do órgão competente;

III. Recusar a prestação de serviços funerários aos destinatários quando contratado por eles;

IV. Se beneficiar de indicação, favorecimento ou aliciamento de familiares enlutados ou adquirentes do serviço feita por servidores públicos ou por funcionários de estabelecimentos de saúde;

V. Manter seus funcionários ou terceiros nas dependências dos Hospitais, Casas de Saúde, Clínicas, Delegacias de Polícia, Instituto Médico Legal ou outros Órgãos Públicos, ou em suas proximidades, com o fito de angariar negócios;

VI. Realizar a abordagem direta ou indireta aos familiares do de cujus para agenciamento de funerais, bem como exibir urnas e artigos funerários fora do seu estabelecimento;

VII. Não cumprir a legislação ou normas técnicas da Resolução ANVISA e CONAMA com referência às questões ambientais para higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconservação, embelezamento do corpo, embalsamento e formolização de cadáver, ou outra legislação que venha substituir;



VIII. Não manter locais apropriados para a preparação, ornamentação, a higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconservação, embelezamento do corpo, embalsamento e formolização de cadáver;

IX. Não manter agentes funerários habilitados, com escala de regime plantão 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

X. Perder quaisquer dos documentos indispensáveis à habilitação e assinatura do contrato de adesão, tais como alvarás, títulos, certidões ou declarações comprovem sua total capacidade em realizar os serviços descritos no Termo;

XI. Inobservância ou descumprimento de normas legais pertinentes e dispositivos do processo licitatório.

## **14 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** A participação dos credenciados é gratuita.

**14.2** Ao realizar a inscrição, o inscrito estará de acordo com as regras e obrigações impostas neste edital.

**14.3** Os proponentes ficarão sujeitos a fiscalização Municipal, aplicando-se ao processo toda a legislação vigente a matéria. São autoridades para autuar as infrações ambientais, sanitárias e posturas respectivamente, os fiscais servidores públicos, meio ambiente e fiscal vigilância sanitária, respeitando as competências de cada fiscalização.

**14.4** A Prefeitura Municipal de Sabará reserva-se ao direito de anular ou revogar o presente processo, todo ou em parte, no prazo previsto em lei ou conveniência administrativa, técnica e financeira, sem que isso gere aos participantes direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**14.5** Na execução dos serviços licitados neste edital a PERMISSONÁRIA ainda deverá:

I. Garantir o sigilo dos dados e informações dos usuários;

II. Manter pessoal envolvido na realização dos serviços, com crachá de identificação;

III. Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos serviços ou de atrasos junto ao adquirente;

IV. A PERMISSONÁRIA não poderá ceder, transferir, arrendar ou de qualquer forma passar a terceiros o objeto do contrato de adesão, sem prévia anuência da Administração Municipal, sob pena de caducidade da permissão;

V. A quantidade, especialidade e remuneração do pessoal para execução dos serviços funerários ficarão a exclusivo critério da PERMISSONÁRIA, respeitada as necessidades da demanda e de acordo com o mercado regional de trabalho;

VI. Outros serviços, ainda que não constantes do Termo de Permissão, poderão ser autorizados pelo PERMITENTE à PERMISSONÁRIA, desde que se mostrem necessários à execução dos serviços e esta obtenha os alvarás e licenças necessárias para tal execução, os quais passarão a integrar o TERMO DE PERMISSÃO.



VII. Competirá ao PERMITENTE:

- a) Opinar, prévia e necessariamente, em todo o pedido de autorização, interdição, suspensão e cassação de funcionamento de empresa funerária;
- b) Propor normas regulamentares e medidas tendentes ao melhoramento dos serviços funerários;
- c) Acompanhar as relações entre a administração das funerárias, dos cemitérios públicos e particulares e os titulares de direitos sobre as sepulturas.

VIII. Às empresas funerárias estabelecidas em outros Municípios a prestação serviços somente será autorizada nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o óbito tenha ocorrido em Sabará e o adquirente opte pelo transporte e sepultamento em outro Município;
- b) Quando o óbito ou velório ocorrerem em outro Município e o adquirente escolher Sabará para sepultamento, desde que a certidão de óbito expresse este sepultamento e o usuário ou as empresas funerárias estabelecidas em outros Municípios contratem uma funerária sediada e previamente credenciada no Municipal de Sabará para execução desse serviço;

IX. Será resguardado o direito adquirido dos possuidores de plano funerário de serem atendidos pela empresa de sua preferência, desde que seja PERMISSONÁRIA do Município de Sabará e credenciada para execução desse serviço administrativos e/ou a preparação do corpo, velório e sepultamento;

X. É expressamente vedada a prestação dos serviços funerários dentro Município de Sabará por empresa não PERMISSONÁRIA;

XI. As empresas PERMISSONÁRIAS deverão obedecer às normas que regulamentam o agendamento de horários para cortejos fúnebres, serviços especializados de remoção e sepultamentos nos cemitérios e necrópoles da zona urbana e dos distritos de Sabará;

XII. Em todos os óbitos em que a causa mortis apontar doenças infectocontagiosas com risco a saúde pública, os sepultamentos serão obrigatoriamente em urnas do tipo zincado ou invólucro em material impermeável e lacrado, conforme declaração de óbito e/as resoluções pertinentes da ANVISA.

## **15. COMISSÃO AVALIADORA E FISCALIZADORA**

Indica-se para composição da Comissão Avaliadora os seguintes servidores: Marlon Henrique Inácio, Ricardo Augusto Neves, Ullisses Pereira dos Santos, Gleysiano Sodré Martins, Ariana Marta de Souza, sendo necessário a presença de no mínimo três integrantes para avaliação da documentação entregue e deliberações



## **16. CONTATOS**

### **Secretaria Municipal de Administração:**

- (31) 3671-3011 ou (31) 3671-7673
- [patrimonio@sabara.mg.gov.br](mailto:patrimonio@sabara.mg.gov.br) ou [servicosgerais@sabara.mg.gov.br](mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br)

## **17. RESPONSÁVEL PELO PROJETO/TERMO.**

**Marlon Henrique Inácio**  
Gerente de Patrimônio

## **18. RATIFICAÇÃO PELA AUTORIDADE SUPERIOR**

**Thiago Zandona Vasconcellos**  
Secretaria Municipal de Administração



**ANEXO II – COMPROVANTE DE CREDENCIAMENTO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº4.822/2022**  
**CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº 4.822/2022**  
**CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua (Av., Al., etc) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante os procedimentos do Chamamento Público nº 002/2023, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



**ANEXO III – TERMO DE PERMISSÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº 4822/2022**  
**CRENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II n.º 200, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **PERMITENTE**, neste ato representado por seu Prefeito, Wander José Goddard Borges, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente Termo de Permissão, como especificado no seu objeto, em conformidade com o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2023 – PROCESSO INTERNO Nº 4822/2022, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Prestação de serviços funerários, em caráter precário e com possibilidade de revogação unilateral, mediante Termo de Permissão, em atendimento ao Município de Sabará, conforme condições e especificações constantes neste instrumento e Processo Interno nº 4822/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Termo de Permissão, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão de responsabilidade da Comissão do Chamamento Público, designados através da Portaria nº 157/2022.

**Parágrafo Primeiro** - A Secretaria Municipal de Administração atuará como gestora e fiscalizadora da execução do objeto deste Termo de Permissão.

**Parágrafo Segundo** – A **PERMISSIONÁRIA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Termo de Permissão pelo **PERMITENTE**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo mesmo.

**Parágrafo Terceiro** - O **PERMITENTE** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Termo de Permissão.

**Parágrafo Quarto** - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **PERMITENTE** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Permissão.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Termo de Permissão:

I. Este Termo de Permissão regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação



da **PERMISSIONÁRIA** com terceiros, sem autorização prévia do **PERMITENTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Termo de Permissão não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do **PERMITENTE**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão deste Termo de Permissão.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **PERMITENTE** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Termo de Permissão.

V. O objeto deste Termo de Permissão será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VI. Qualquer tolerância por parte do **PERMITENTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **PERMISSIONÁRIA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Termo de Permissão e podendo o **PERMITENTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

VII. Este Termo de Permissão não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **PERMITENTE** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **PERMISSIONÁRIA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **PERMISSIONÁRIA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

VIII. A **PERMISSIONÁRIA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **PERMITENTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Termo de Permissão, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **PERMITENTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

IX. A **PERMISSIONÁRIA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **PERMITENTE** ou obtidos em razão da execução do objeto da permissão, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Termo de Permissão e mesmo após o seu término.

X. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **PERMISSIONÁRIA** durante a execução do objeto deste Termo de Permissão serão de exclusiva propriedade do **PERMITENTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade por Danos**

A **PERMISSIONÁRIA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **PERMITENTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido



pelo **PERMITENTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Termo de Permissão.

**Parágrafo Primeiro** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **PERMITENTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **PERMISSIONÁRIA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **PERMITENTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**Parágrafo Segundo** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **PERMITENTE**, este comunicará a **PERMISSIONÁRIA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **PERMITENTE** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **PERMISSIONÁRIA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **PERMITENTE**, nos termos desta cláusula.

**Parágrafo Terceiro** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **PERMITENTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **PERMISSIONÁRIA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **PERMITENTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **PERMISSIONÁRIA**;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a **PERMISSIONÁRIA**, na consecução do objeto deste Termo de Permissão, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que o **PERMITENTE** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

**Parágrafo Segundo** - Fica a **PERMISSIONÁRIA** obrigada a comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo de 24h00min após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no **PERMITENTE**.



**Parágrafo Terceiro** - Vindo o **PERMITENTE** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **PERMISSIONÁRIA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da **PERMISSIONÁRIA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o **PERMITENTE** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **PERMISSIONÁRIA**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Das Obrigações das Partes**

I. O **PERMITENTE** obriga-se a:

- a) Regular, fiscalizar, controlar permanentemente a prestação do serviço permitido, com acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da **PERMISSIONÁRIA**;
- b) Informar à população, inclusive através da Gerência de Comunicação, todos os procedimentos necessários para o sepultamento;
- c) Manter cadastro atualizado das **PERMISSIONÁRIAS** e do número de serviços de auxílio-funeral mensalmente realizados;
- d) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos cidadãos, cientificando-os em até 30 (trinta) dias das providências tomadas;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da permissão, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento;
- f) Intervir na prestação do serviço irregular e/ou declarar a caducidade da permissão, nos casos previstos legalmente e contratualmente;
- g) Propor normas regulamentares e medidas tendentes a aprimorar os serviços funerários;
- h) Proibir e fiscalizar a ação de intermediários, funcionários ou terceiros com familiares de pessoas falecidas dentro dos estabelecimentos de assistência à saúde ou estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, empresas e/ou instituições públicas ou privadas instalados no Município;
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações às quais se submete, voluntariamente, a **PERMISSIONÁRIA**.

II. A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a:

- a) Prestar serviço adequado, na forma prevista na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no Termo de Permissão;
- b) Os serviços funerários considerados de caráter compulsório são de prestação obrigatória pelas **PERMISSIONÁRIAS**.



- c) A PERMISSONÁRIA que optar pelo fornecimento dos serviços de tamponamento e ornamentação da urna, necromaquiagem, tanatopraxia, somatoconservação, formolização de cadáveres e embalsamamento, correspondentes internacionais e também pela locação de sala própria para velório deverá se adequar às normas da Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, além das demais legislações dos órgãos competentes para o exercício dessas atividades.
- d) Apresentar o orçamento completo ao interessado em seus serviços, com todas as despesas, inclusive as tarifas administrativas municipais referentes ao cemitério, ao transporte de cortejo até cemitério e as referentes ao sepultamento, quando houver;
- e) Colocar à disposição do interessado em seus serviços, no interior do seu estabelecimento, de forma visível e com acesso livre e desimpedido a qualquer pessoa, conforme orientações do Código de Defesa do Consumidor, o catálogo ou exposição das urnas funerárias respectivas, com a respectiva tabela de preços;
- f) Cumprir a legislação ou normas técnicas da Resolução CONAMA e ANVISA, ou outras legislações que venham a substituí-las, relativas às questões ambientais para higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconservação, embelezamento do corpo, embalsamamento e formolização de cadáver;
- g) Manter disponível o Código de Defesa do Consumidor e em lugar bem visível o endereço completo do PROCON e dos órgãos municipais fiscalizadores;
- h) Ter em estoque urnas funerárias constituídas com material de fácil degradação em quantidade suficiente para atender a demanda dos serviços, exceto em caso de falecimento por causa mortis infectocontagiosa, em que deverá ser utilizada urna mortuária adequada;
- i) Ter locais apropriados para a preparação, ornamentação e, quando optar em implantar a higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconserveação, embelezamento do corpo, embalsamamento e formolização de cadáver, seguir as normas legais de exigência técnica;
- j) Manter agentes funerários habilitados, com escala de regime plantão 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção, independente de feriados, férias, descanso, licenças médicas, absenteísmo, impontualidade ou demissão de empregados, promovendo as substituições necessárias para que não haja descontinuidade das atividades;
- k) Manter, caso opte em oferecer serviços de higienização e preparação do corpo, tamponamento, somatoconserveação, embelezamento do corpo, embalsamamento e formolização de cadáver, agentes funerários habilitados de acordo com a referência técnica para o funcionamento de estabelecimentos funerários e congêneres;
- l) Atender, em tempo hábil, os pedidos de informações e as instruções emanadas do PERMITENTE, apresentando os documentos que forem solicitados, realizando as ações determinadas e facilitando o exercício da fiscalização, permitindo aos servidores responsáveis pela fiscalização livre acesso em qualquer época às suas instalações, dependências e pertences, bem como a seus registros contábeis;
- m) Manter rigoroso controle sobre o comportamento cívico, moral, social e funcional de seus empregados, que deverão agir com respeitabilidade, decência, honestidade e proteção à intimidade dos consumidores, aplicando-lhes as penalidades estabelecidas na legislação



trabalhista, cível e penal, em caso de não atendimento;

n) Não se beneficiar de indicação, favorecimento ou aliciamento de consumidores, feita por servidores públicos ou por funcionários de estabelecimentos de saúde na prestação de serviços;

o) Dispor de no mínimo 01 (um) veículo apropriado e em perfeitas condições para o transporte de cadáveres, padronizado, autorizado com licenciamento e respectivo emplacamento de característica do serviço, deverão estar devidamente autorizados pelo poder público concedente, e vistoriado periodicamente pelo PERMITENTE, em conjunto com os órgãos competentes de trânsito;

p) É expressamente vedado às PERMISSONÁRIAS manter funcionários ou terceiros nas dependências de hospitais públicos ou privados, Casas de Saúde, Clínicas, Delegacias de Polícia, Órgãos Públicos, Instituto Médico Legal, ou em suas proximidades com o fito de angariar negócios;

q) É expressamente vedado às PERMISSONÁRIAS realizar abordagem direta ou indireta dos familiares enlutados ou adquirentes para agenciamento de funerais, bem como exibir urnas e artigos funerários em locais externos do estabelecimento;

r) Incumbe à PERMISSONÁRIA a execução do serviço permitido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao PERMITENTE, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenua essa responsabilidade;

s) A PERMISSONÁRIA poderá contratar terceiros para o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço permitido e para a implementação de projetos associados em circunstâncias esporádicas ou excepcionais, devendo, para tanto, priorizar as empresas locais, atendendo ao disposto na lei e sem prejuízo para PERMITENTE;

t) Os contratos celebrados entre a PERMISSONÁRIA e o terceiro a que se refere o inciso anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o PERMITENTE;

u) A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares da modalidade do serviço permitido;

v) Comprovar, para a assinatura do contrato de adesão e recebimento do Termo de Permissão, que tem total capacidade para a execução dos serviços permitidos, apresentando títulos, documentos, certificados, declarações, quando for o caso;

w) Responsabilizar-se pela instalação de extintores, equipamentos de segurança, saídas de emergências e todas as demais exigências contidas no Projeto de Prevenção de Incêndio e Pânico exigidos pelo PERMITENTE e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais;

x) Sempre escriturar os serviços prestados e emitir as respectivas notas fiscais, independentemente da solicitação ou dispensa pelo contratante;

y) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução de suas atividades comerciais, não havendo vínculo ou subordinação à PERMITENTE, devendo manter pontualidade no pagamento das obrigações sociais,



trabalhistas, fiscais e parafiscais, podendo, a qualquer momento, ser instada pelo PERMITENTE a apresentar toda documentação;

z) Manter a disposição da fiscalização, no estabelecimento, toda a documentação sanitária, ambiental, fiscal e contábil, devendo atender em tempo hábil todas as intimações do fisco;

ab) As PERMISSONÁRIAS deverão apresentar anualmente ao PERMITENTE, até o dia 31 de janeiro do ano seguinte, um relatório de suas atividades com a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do ano anterior, de modo que seus serviços possam ser analisados e julgada a eficiência e o atendimento do interesse público.

### **CLÁUSULA OITAVA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

I. Os serviços funerários prestados pela PERMISSONÁRIA aos particulares serão remunerados diretamente pelo usuário, sendo estabelecidos pelo PERMITENTE, para observância do interesse público aos serviços básicos de funerais.

II. Os serviços prestados pela PERMISSONÁRIA, terão seu valor estipulado de forma autônoma por cada prestador, em homenagem ao princípio da livre concorrência de mercado.

III. Será facultada a emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para os municípios, através da Secretaria Municipal de Fazenda.

### **CLÁUSULA NONA - Da Dotação Orçamentária**

A execução do contrato ora previsto, em face de sua modalidade e forma de operação dispensa a previsão e reserva da dotação orçamentária, sendo a PERMISSONÁRIA remunerada diretamente pelo usuário quando na execução dos serviços, não gerando nenhum custo para a municipalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Vigência**

O prazo de vigência do Termo de Permissão será pelo período de **05 (cinco) anos**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse do **PERMITENTE**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A data de início da prestação dos serviços fica condicionada à assinatura do Termo de Permissão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração do Termo de Permissão**

Este Termo de Permissão poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **PERMITENTE**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão do Termo de Permissão**

O presente Termo de Permissão poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do **PERMITENTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;



II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Sanções Administrativas**

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **PERMISSIONÁRIA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **PERMITENTE** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Das Multas e das Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **PERMITENTE** à **PERMISSIONÁRIA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Termo de Permissão como de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **PERMITENTE**.

**Parágrafo Primeiro** - As multas e penalidades previstas neste Termo de Permissão não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **PERMISSIONÁRIA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **PERMITENTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que lhe deu causa, o Processo Interno 4.822/2022 e o Edital de Licitação nº. 002/2023, na modalidade Chamamento Público, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação**

O extrato deste Termo de Permissão será publicado nos canais de comunicação oficiais e/ou no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Termo de Permissão, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Termo de Permissão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Administração:

**Wander José Goddard Borges**  
Prefeito Municipal

Fazenda:

Controladoria:

**PERMISSIONÁRIA**  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Comissão/Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_