



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
QUADRO RESUMO

Processo nº	10/2025
Modalidade Pregão Eletrônico com Registro de Preços nº	08/2025
Tipo	Menor preço por item
Da participação	Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.
Da sessão pública do pregão eletrônico	Prazo para recebimento das propostas e documentos: 19/02/2025, até às 09h00min. Abertura e análise das propostas: 19/02/2025, às 09h20min. Sessão Pública: 19/02/2025 Início da disputa: 19/02/2025, às 09h30min (horário de Brasília/DF). REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
Site para realização do pregão	Portal: www.novobbmnet.com.br
Modo de disputa	Aberto
Objeto do certame	Registro de preços para a contratação de serviços funerários destinados a atender famílias em situação de vulnerabilidade social no município de São Joaquim de Bicas.
Edital	O edital com os anexos está publicado no site www.novobbmnet.com.br e https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. A publicidade do edital será realizada por meio da divulgação e manutenção de seu conteúdo integral, incluindo anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Informações de contato	Telefone (31) 3534-9000/ (31) 99358-0099 E-mail: compras.licitacoes@saojoaquimdebicas.mg.gov.br

Lei Federal 14.133/21:

Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.



1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, CNPJ nº 01.612.516/0001-50, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 10/2025, na modalidade Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 08/2025, do tipo menor preço por item, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e os Decretos Municipais nº 1.277 e nº 1.275, ambos de 14 de março de 2023, além das condições estabelecidas neste edital.

Prazo para recebimento das propostas e documentos: 19/02/2025, até às 09h00min.

Abertura e análise das propostas: 19/02/2025, às 09h20min.

Sessão Pública: 19/02/2025.

Início da disputa: 19/02/2025, às 09h30min (horário de Brasília/DF).

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, via internet, com segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidores e equipe de apoio, conforme a Portaria nº 114/2025, com inserção e monitoramento de dados no aplicativo "Licitações" no site www.novobbmnet.com.br.

2.3 - As comunicações sobre o certame serão publicadas nos sites www.novobbmnet.com.br e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes>, na seção de licitações. As demais condições estão no edital e anexos.

3 - OBJETO

3.1 – Registro de preços para a contratação de serviços funerários destinados a atender famílias em situação de vulnerabilidade social no município de São Joaquim de Bicas.

4 - ÁREA (S) SOLICITANTE (S)

4.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - Qualquer interessado pode solicitar esclarecimentos sobre o ato convocatório e anexos, até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

5.1.1 – Os pedidos devem ser enviados ao Pregoeiro pelo sistema em www.novobbmnet.com.br.

5.1.2 – Não serão respondidos questionamentos por telefone, WhatsApp ou e-mail.

5.1.3 - O Pregoeiro responderá no prazo de 3 dias úteis, até o último dia anterior à abertura, podendo solicitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital.

5.1.4 - Respostas e outras informações importantes serão disponibilizadas na seção “mensagens”, sendo responsabilidade dos interessados consultar o site regularmente.

5.2 - Interessados podem apresentar pedidos de providências ou impugnações ao ato convocatório até 3 dias úteis antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências deve ser enviado ao Pregoeiro pelo sistema em www.novobbmnet.com.br.

5.2.2 – A impugnação não suspende o certame e será analisada pelo Pregoeiro no prazo de 3 dias úteis.

5.2.3 – A concessão de efeito suspensivo é excepcional e deverá ser justificada pelo Pregoeiro.

5.2.4 - Alterações no edital exigem nova divulgação, reabrindo o prazo, salvo se não afetarem as propostas.

5.2.5 - A decisão será divulgada no site do Município, na seção de licitações, e no sistema www.novobbmnet.com.br.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital físico está disponível com o Pregoeiro, na Prefeitura, das 08h00 às 17h00 (Horário de Brasília/DF), de segunda a sexta-feira.

6.2 - O edital completo está publicado nos sites www.novobbmnet.com.br e <https://www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br/licitacoes> para acesso e download gratuito. Não será fornecido por fac-símile ou correios.

6.3 - A publicidade do edital será feita com a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.4 - Não serão fornecidos editais por fac-símile, WhatsApp ou correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.novobbmnet.com.br



7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: www.novobbmnet.com.br e até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa: **BBMNET**, pelos telefones: (11) 99837-6032 e (11) 94114-9636 ou através do e-mail licitacao@bbmnet.com.br

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

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

OBS: A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **DESCLASSIFICAÇÃO** no momento da habilitação.

7.2 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.**

*A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.***

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

*Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.***

7.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP **deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação**, mediante a apresentação de:

a - **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;



b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

7.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

7.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.4.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

7.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



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

7.4.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021².

7.5 - O impedimento de que trata o item 7.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.8 - O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.10 - A vedação de que trata o item 7.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

² Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

(...)

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



8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio www.novobbmnet.com.br.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante **é de sua responsabilidade exclusiva**, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o **valor dos itens, marca/ modelo (quando for o caso) e demais informações, DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

9.1.1. Quando a marca do produto for o mesmo nome da empresa participante, deverá ser colocado no campo “MARCA PRÓPRIA”, e, “FABRICANTE PRÓPRIO”, caso seja solicitado também o nome do fabricante.

9.1.2 - Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido **como preço máximo**.

9.1.3 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.4 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.5 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), via *e-mail*, e em original, se for solicitado pelo (a) Pregoeiro (a), na forma e prazos descritos abaixo:

9.3.1 - **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali



previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, marca/ modelo (quando for o caso)**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

Obs: *A proposta vencedora e demais documentos relacionados acima deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis posterior a sessão do pregão.*

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de **no mínimo de 60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5 – **Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação **sem qualquer ônus para o Município**, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, **não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**

9.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e



utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por item**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2. Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.2.2. Não se refira à integralidade do objeto;

10.2.3. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.4. Apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.2.6 - que identifique o licitante.

10.3 - Tenha suas amostras ou folders (**quando for o caso**) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

10.3.1 – Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

10.4.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;



10.4.2 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade³ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a);

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2 - **Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.**

10.9 - O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

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

10.12 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site **www.novobbmnet.com.br** e subsequente registro da Proposta Comercial por meio

³ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site www.novobbmnet.com.br, opção **“LICITANTE – SOU FORNECEDOR”**

11.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo (a) Pregoeiro (a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

11.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, será realizado da seguinte forma:

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra “b”, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6.2 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, será realizado da seguinte forma:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- b) Encerrado o prazo previsto na letra “a”, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas na letra “b”, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- e) Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto na letra “c”.

11.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: www.novobbmnet.com.br.

11.11 - Havendo desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O (a) Pregoeiro (a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06. **(Somente para quando a licitação for para ampla concorrência).**

11.14 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada



classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021⁴

11.15 - Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

⁴ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) [Vigência](#)

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).



11.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

11.18 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19 - A documentação de habilitação e declarações (As declarações deverão ser assinadas por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema no prazo de 2 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar,

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.⁵

2º Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, por e-mail.

11.19.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

11.19.2 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.19.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.20 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

11.20.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

⁵ Decreto Federal nº 10.024/19

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

(...)

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;



11.20 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 11.19 deste edital, a documentação abaixo relacionada:

12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, (registro comercial e cédula de identidade);

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

12.2.3. - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde operam, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

12.2.5. - Em caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

12.2.6. - Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.7. - 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;

12.2.8. - Identidade do (s) sócio (s) da empresa e do representante;



12.2.9. - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1. - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2. – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.3.3. - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.5. - **Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;**

12.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.3.8. - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.9 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante fornece ou forneceu bens de natureza compatível com o (s) objeto (s) do (s) lote (s) arrematado (s).



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

12.5.1.1. O (s) atestado (s) deverá (ão) estar emitido (s) em papel (eis) timbrado (s) do (s) Órgão (s) ou da (s) Empresa (s) que o expediu (ram), ou deverá (ão) conter carimbo do CNPJ do (s) mesmo (s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

12.5.1.2. O (s) atestado (s) de capacidade técnica poderá (ão) ser apresentado (s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) do licitante.

12.5.1.3. Não será (ão) aceito (s) atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) pelo próprio licitante.

12.5.2. Declaração emitida pela licitante de que cumpre as ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS FUNERÁRIOS E CONGÊNERES, conforme exigência-Agência Nacional de Vigilância.

12.5.3. Alvará de Localização e Funcionamento, autorizando o desenvolvimento das atividades no Município da licitante.

12.5.4. Alvará ou licença sanitária expedido pela Vigilância Sanitária Municipal do local do estabelecimento da Licitante.

12.5.5. Comprovação através de CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos, de possuir carro fúnebre registrado em nome da empresa funerária autorizada a executá-lo devendo constar no campo “espécie” do certificado do veículo a denominação “veículo funerário”.

12.6 - DECLARAÇÕES

12.6.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

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

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.6.2 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.



12.6.3 – Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, **acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital.**

12.7 – DOS DOCUMENTOS

12.7.1 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.2 - O (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

12.7.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁶;

12.7.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

⁶ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



12.7.3 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.4 - Os documentos exigidos neste Edital 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 fixada para sua apresentação.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1 - **A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.**

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias **úteis**, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

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



14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*
- d) ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação.**

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de São Joaquim de Bicas e no site www.novobbmnet.com.br sendo esta de responsabilidade do Município.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS⁷

16.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

16.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar o processo.

⁷ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;



16.3 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

16.4 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.5 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.6 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.7 – As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

16.8 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.9 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

16.10 – Do contrato (quando for o caso)

16.10.1 - O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21⁸, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

16.10.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

⁸ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

17.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

17.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 - Fraudar a licitação;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.277/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

17.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

17.13 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados a Administração Pública e/ ou terceiros.

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 608

Fonte: 1500 / 1.661

01.80.02.08.244.0026.2076.3.3.90.32

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – É vedado o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.2 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

19.3 – Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

19.4 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo



na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

19.5 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a)** Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b)** Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d)** Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- e)** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- f)** Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A autoridade competente de São Joaquim de Bicas pode anular ou revogar a licitação por interesse público ou ilegalidade, com base em fato superveniente ou por provocação de terceiros, mediante parecer fundamentado do pregoeiro.

20.2 – As referências de tempo no Edital, aviso e durante a sessão pública seguirão o horário de Brasília (DF).

20.3 – A homologação não garante o direito à contratação.

20.4 – As normas da licitação serão interpretadas para ampliar a disputa, sem comprometer o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5 – Os licitantes arcarão com os custos de preparação e apresentação das propostas, sem responsabilidade da Administração, independentemente do resultado.

20.6 – O Pregoeiro poderá solicitar assessoramento técnico de órgãos ou profissionais especializados na análise de documentos e propostas.

20.7 – Caso haja indício de conluio ou má-fé, a Administração comunicará o Ministério Público para as providências cabíveis.

20.8 – O Pregoeiro ou autoridade superior pode promover diligências para esclarecer ou complementar o processo, sendo vedada a inclusão posterior de documentos fora da sessão pública.

20.9 – O desatendimento a exigências formais não resultará na desclassificação, se o ato for aproveitável, respeitados os princípios da isonomia e do interesse público (Art. 12 III da Lei 14.133/21).



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

20.10 – Casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, conforme a legislação aplicável, especialmente a Lei 14.133/2021, Decreto nº 10.024/19 e Decreto nº 11.462/2023.

21. DO FORO

21.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Igarapé/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV – Modelo de declaração completa;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

São Joaquim de Bicas, 04 de fevereiro de 2025.

Kátia Rosa dos Reis
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 10/2025
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 08/2025

1. OBJETO

1.1 Abertura de processo licitatório para futuras e eventuais prestações de serviços póstumos, em atendimento as famílias em vulnerabilidade social do município de São Joaquim de Bicas, com fornecimento de urna funerária com véu, sem ou com ornamentação com flores da época, bem como o suporte para as urnas, traslado do corpo para devidas providências quanto ao preparo, posteriormente ao local a ser velado e depois do local do velório ao cemitério, por um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Desenvolvimento Social justifica a necessidade de licitar serviços póstumos com base na necessidade de garantir um processo transparente, competitivo e eficiente na contratação de serviços funerários. Isso visa assegurar a melhor utilização dos recursos públicos, promover a igualdade de oportunidades entre os fornecedores e garantir a qualidade e adequação dos serviços prestados às famílias em situações de luto e vulnerabilidade social. Além disso, a licitação é uma prática legal e ética para selecionar os prestadores de serviços que atendam aos requisitos estabelecidos pela secretaria.

A oferta de serviços póstumos por órgãos públicos justifica-se pela necessidade de amparar familiares e facilitar procedimentos legais após o falecimento de um cidadão, além disso, reforça a responsabilidade estatal em prover suporte integral à população, em circunstâncias delicadas.

Por fim, cabe consignar que, o programa abrange o fornecimento de urnas funerárias, incluindo suporte, ornamentação e serviço de traslado, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

3. FINALIDADE

3.1. A finalidade deste Termo de Referência é apresentar os elementos técnicos pré-definidos pelo Órgão Gestor na concepção dos serviços a serem concedidos, com o objetivo de elucidar as informações contidas nas especificações mínimas exigidas, e assim subsidiar as empresas interessadas na elaboração de suas propostas.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando que os benefícios eventuais destinam a cidadãos em situação de vulnerabilidade e risco social e as famílias referenciadas, ou não, nos equipamentos que ofertam serviços socioassistenciais, impossibilitados em arcar por conta própria



com o enfrentamento de contingências sociais, em caráter de urgência e emergência.

4.2. O Benefício Eventual por situação de morte, também chamado Benefício Eventual Funeral (ou auxílio funeral), visa não somente garantir funeral digno como garantir o enfrentamento de vulnerabilidade que surgem ou se intensificam depois da morte do membro da família.

4.3. O Decreto Federal 6.307/2007 e a Resolução CNAS nº 212/2006, em seus artigos 4º, 8º e 9º, respectivamente, indicam quais ofertas contemplam o Benefício Eventual por situações de morte.

4.4. Nesse sentido, faz necessário a contratação de empresa para prestação de serviços funerários, aquisição de conjunto básico e traslado, com fornecimento do material necessário, para atender as famílias em vulnerabilidade social, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, registra-se que o objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possui natureza continuada. Dessa forma, a contratação terá vigência de 12 (doze) meses.

Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

5.1. Requisitos gerais:

I. No momento da entrega dos itens fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

II. Os itens entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os itens serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os itens serão considerados em desconformidade

III. Atendimento acolhedor e humanizado aos familiares;

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular. As normas utilizadas como parâmetro para a elaboração deste documento seguem relacionadas abaixo:



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- I. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- II. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto prestador de serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, e especial as normas de vigilância sanitária, Lei Estadual nº 15.758/2002. Resolução – RDC/ANVISA nº 33 de julho de 2011;
- III. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022. Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.3 Requisitos Obrigacionais

- I. Atender às solicitações nos prazos estipulados;
- II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura;
- III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura;
- IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecedor, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital;
- V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;
- VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o uso, sem qualquer ônus à Prefeitura;
- IX. Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;
- X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;
- XI. Cumprir o objeto da ata de registro de preços estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

- 6.1. A prestação de serviços, objeto deste certame, se dará de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social ao longo da vigência do termo acordado, mediante recebimento formal por parte do prestador de serviços das respectivas autorizações encaminhadas pelo corpo técnico dos CRAS;
- 6.2. Após contato do corpo técnico dos CRAS, solicitando o serviço junto ao agente funerário, o prestador de serviços/agente funerário **terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para entrar em contato com a família responsável**, contato disponibilizado apontado pelo técnico;
- 6.3. Para retirada do corpo do local do óbito para ornamentação, deverá ser exigido o competente Atestado de Óbito;
- 6.4. O agente funerário deverá agendar os velórios e enterros, junto ao responsável pelo velório/cemitério, apontado pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 6.5. Para inumação do corpo, é obrigatório a apresentação de Certidão de Óbito emitida pelo cartório;
- 6.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas reguladoras relativas às atividades, inclusive com as normas de Vigilância Sanitária Municipal;
- 6.7. O prestador de serviços, se obriga a prestar os serviços, mantendo-se de sobreaviso constante, para o atendimento a qualquer dia (de segunda a segunda-feira), 24 horas por dia inclusive nos feriados, no decorrer da vigência do termo contratual e disponibilizar no mínimo 03 (três) números de telefones de contato da empresa, bem como e-mail institucional, e sempre que houver alterações nos meios de contato, informar por escrito;
- 6.8. O prestador de serviços deverá disponibilizar, sempre, 2 (dois), ou mais, agentes funerários para execução de todo serviço pertinente;
- 6.9. A empresa deverá manter todos seus funcionários (agentes funerários) devidamente uniformizados adequados a sua função e com equipamentos de proteção individual e controle de qualidade, segundo determina a medicina e segurança do trabalho, bem como identificados;
- 6.10. É de total responsabilidade do prestador de serviços, a retirada da urna com o corpo para o local de preparo, bem como a retirada da urna do carro funerário para o local apontado pelo responsável do plantão, para o velório, sendo assim, necessário a disponibilização de 02 (dois) agentes funerários;
- 6.11. Os horários agendados para velório e enterros devem ser rigorosamente respeitados, quando houver atrasos, o responsável pelo agendamento, deverá ser previamente avisado para que medidas cabíveis sejam tomadas e não haja intercorrências;
- 6.12. Nos casos em que não houver velórios, as urnas funerárias devem ser encaminhadas pelos agentes funerários, juntamente com a Certidão de Óbito e Guia de Sepultamento, diretamente ao cemitério para o local apontado para sepultamento pelo responsável do plantão naquele dia, adentrando até 15 metros no cemitério;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 6.13. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no termo acordado, o prestador de serviços sujeitar-se-á penalidades previstas no termo e em leis pertinentes;
- 6.14. O prestador de serviços é obrigado a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos ou serviços em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata da ata de registro de preços, com aplicação das sanções cabíveis. Será exigido do licitante vencedor, padrão de qualidade e primeira linha, sujeitando-se a devolução dos produtos ou serviços que não atenderem ao solicitado;
- 6.15. As urnas e/ou caixões mortuários, bem como o suporte para as urnas deverão ser fornecidos de acordo com a demanda do Município e mediante o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitida pelos técnicos dos equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 6.16. A licitante vencedora deverá fornecer ornamentação natural para cada sepultamento autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento;
- 6.17. Nos casos de falecimento de munícipes institucionalizados, pelo Serviço Social deste Município, na ASSOPOC – Associação dos Protetores do Pobres e Carentes em Crucilândia, o traslado será custeado conforme especificado no Subitem 9 do Item 3 deste termo;
- 6.18. Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo à cessão ou sublocação de terceiros, exceto os que dependerem de análise específica e com prévia autorização da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 6.19. Será de responsabilidade da licitante vencedora toda a mão de obra operacional na prestação dos serviços, inclusive hora extra para seus funcionários;
- 6.20. O veículo utilizado para o serviço de transporte de cadáveres e ossadas humanas deverá ter no máximo 15 (quinze) anos de uso, bom estado de conservação, estar de acordo com a legislação pertinente, não podendo ser utilizado para outro fim;
- 6.21. O condutor do veículo deverá ser devidamente habilitado, fazer uso de uniforme e crachá que contenha fotografia do condutor, seus dados pessoais e o nome da empresa funerária.
- 6.22. O condutor deverá proceder à comunicação de quaisquer acidentes ou anormalidades durante o traslado à autoridade sanitária de São Joaquim de Bicas/MG;
- 6.23. O veículo destinado a traslado fúnebre deverá cumprir as seguintes exigências:
- a) passível de lavagem e desinfecção frequentes;
 - b) dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias, com revestimento em material impermeável e resistente a repetidos processos de limpeza, descontaminação e desinfecção;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- c) 01(uma) mesa fixa para colocar o corpo, com roletes e batentes em aço inox, sendo 1.80 m (um metro e oitenta centímetros) de comprimento e 0.80 m (zero vírgula oitenta metros) de largura;
 - d) a pintura da lataria terá cores contrastantes com a cor da inscrição feita no veículo;
 - e) na traseira do veículo constará a identificação com a inscrição “funerária” em letras de no mínimo 10cm (dez centímetros);
 - f) os vidros laterais, exceto os paralelos aos bancos dianteiros, e o para-brisa traseiro dos veículos serão opacos;
 - g) a parte destinada à colocação dos caixões, urnas ou esquifes será revestida de material impermeável e equipada com presilhas ou outro dispositivo destinado a fixá-los;
 - h) divisória de material de fácil assepsia será colocada entre o habitáculo do veículo e a cabine do motorista.
- 6.24. É vedada a colocação de letreiro, engenho publicitário ou artefato que desvirtue o caráter solene do funeral, no veículo fúnebre;
- 6.25. O veículo fúnebre deverá ser mantido limpo e em perfeitas condições de funcionamento, conservação e estética;
- 6.26. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado do setor de Compras e Licitações, mediante conferência com os originais. Importante frisar que as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis;
- 6.27. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo de validade vigente. Não havendo prazo nos documentos, os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias, exceto para atestados de qualificação técnica;
- 6.28. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento;
- 6.29. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira;
- 6.30. A empresa prestadora de serviços deverá emitir nota fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviços do mês anterior;
- 6.31. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente a realização do serviço, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas;
- 6.32. Em caso de irregularidades na nota fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações;
- 6.33. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 6.34. Para receber seus créditos o FORNECEDOR deverá comprovar as regularidades fiscais e tributárias que lhe foram exigidas quando da habilitação;
- 6.35. A administração da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;
- 6.36. Nenhum outro pagamento será devido pelo Órgão Contratante ao Fornecedor, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o Fornecedor é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do termo contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, Decerto Municipal nº 1275 de 14/03/2023 e Decreto Municipal nº 1260 de 30/01/52023, Lei Estadual nº 15.758/2002. Resolução – RDC/ANVISA nº 33 de julho de 2011 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o prestador de serviços devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.5. Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa prestadora de serviços para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do prestador de serviços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 7.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 01/04/2021, Decreto Municipal nº 1260 de 30/01/52023 art. 43);

Gestão da ata de registro de preços	Matrícula
Kátia Rosa dos Reis	Nº 20031
Fiscal da ata de registro de preços	Matrícula
Cleidinéia Martins Coelho	Nº 20008

- 7.7. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

7.7.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 01/04/2021, art. 117, incisos 1, 2 e 3);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;

7.7.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicar ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.9.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.9.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador de serviços, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Decreto 1280 de 22/03/20213, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O fiscal da ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.1. Prestar os serviços, fornecer os produtos ou efetuar a troca quando estiverem fora das especificações ou impróprios para a utilização, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte, no prazo de 02 (duas) horas úteis, a contar do horário da efetiva notificação;

8.2. Proceder a prestação de serviços e o fornecimento dos bens nas condições estipuladas neste Termo de Referência, no prazo máximo estipulado, contados do recebimento da autorização dos técnicos do plantão de serviços funerários, de acordo com edital e conforme exigências legais previstas nas Leis Estaduais 15.758/2005 e 2017/2012, Lei Federal 6.437/77, RDC/Anvisa nº 33, Referência Técnica para o funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres – Anvisa/2009, Leis Municipais 485/2010 e 622/2018;

8.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega especificados;

8.4. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 8.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 8.6. Fornecer os materiais e prestar serviços em conformidade e condições estipuladas neste Termo de Referência;
- 8.7. Possibilitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;
- 8.8. Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas;
- 8.9. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo responsável pelo agendamento e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas;
- 8.10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;
- 8.11. Arcar com os custos da entrega, e se for o caso, com a instalação dos materiais;
- 8.12. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 8.13. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefones;
- 8.14. Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, mão-de-obra, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa fornecedora

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. Disponibilizar espaço físico para colocação das urnas/caixões com os corpos;
- 9.2. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento de acordo com a demanda do Município;
- 9.3. Indicar servidor da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social para acompanhar, fiscalizar, receber e conferir os serviços prestados;
- 9.4. Prestar informações necessárias, com clareza, para a perfeita prestação dos serviços;
- 9.5. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no Termo Contratual e no Edital;



- 9.6. Modificar unilateralmente o termo contratual para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Fornecedor;
- 9.7. Notificar o Fornecedor, fixando-lhe o prazo para substituição dos serviços que não apresentar qualidade mínima exigida no edital;
- 9.8. Rescindir unilateralmente o termo contratual nos casos especificados no Inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- 9.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 9.10. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;
- 9.11. As técnicas da Secretaria de Desenvolvimento Social responsáveis pela avaliação e autorização de serviços póstumos deverão prestar, aos munícipes que necessitarem dos serviços póstumos as seguintes informações:
- a) os serviços contratados e que devem ser prestados pelo prestador de serviços (urna funerária, sem ou com ornamentação com flores naturais, véu e traslado);
 - b) para que a funerária retire o corpo do local do óbito para ser arrumado, é necessário a apresentação de atestado de óbito;
 - c) os sepultamentos só serão realizados mediante apresentação de Certidão de Óbito juntamente com a Guia de sepultamento.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 10.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação do prestador de serviços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 10.1.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da execução dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços;
- 10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;



10.1.6. O prazo para a solução, pelo prestador de serviços, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da ata de registro de preços e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da ata de registro de preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**;

10.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o prestador de serviços providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do prestador de serviços, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do prestador de serviços, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao prestador de serviços a ampla defesa;

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o prestador de serviços não regularize sua situação.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. Do Documento De Cobrança

10.3.2. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto prestador de serviços, o quantitativo de itens efetivamente fornecidos, a marca dos produtos ofertados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.2.3. O Credenciado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS;

10.3.4. Caso o objeto prestador de serviços seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, o credenciado deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

10.3.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

10.5. Forma de pagamento

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

10.5.2. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

10.5.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor;

10.5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 10.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

10.5.6. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos



impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.5.7. Em caso de irregularidades na nota fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações;

10.5.8. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

10.5.9. Para receber seus créditos o FORNECEDOR deverá comprovar as regularidades fiscais e tributárias que lhe foram exigidas quando da habilitação;

10.5.10. A administração da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

10.5.11. Nenhum outro pagamento será devido pelo Órgão Contratante ao Fornecedor, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o Fornecedor é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do termo contratual.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total do processo é de R\$ 36.479,94 (trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1. Habilitação jurídica

12.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público



de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

12.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

12.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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;

12.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.3.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

12.3.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.



13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura de São Joaquim de Bicas.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 608

Fonte: 1500 / 1.661

01.80.02.08.244.0026.2076.3.3.90.32

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A ata de registro de preços terá vigência por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura;

15. DAS SANÇÕES

15.1 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021;

15.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 165 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação nesta seleção pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

16.2. O prestador de serviços declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta ata de registro de preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ata de registro de preços, devendo



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma;

16.3. Será ainda de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora a contratação da completa mão de obra específica e necessária ao suprimento do objeto deste edital, suas decorrências e encargos;

16.4. A licitante vencedora estará sujeita, a qualquer tempo, à fiscalização ampla da prestação dos serviços, pelo Município, incluída manutenção dos veículos, atos comportamentais de empregados ou prepostos da adjudicatária relativos ao público, e demais itens que influam na qualidade da prestação dos serviços, bem como nas relações negociais entre as partes.

Kátia Rosa dos Reis

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/MG

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 08/2025

OBJETO: Registro de preços para a contratação de serviços funerários destinados a atender famílias em situação de vulnerabilidade social no município de São Joaquim de Bicas.

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante: Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/ URNA CRIANÇA URNA MODELO RETO, CAIXA E QUADRO E FUNDO EM MADEIRA DE PINUS, TAMPA CELULOSE(PAPELÃO), COM ALÇAS FIXAS E 2 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. CAIXÃO FORRADO COM PAPEL, TRAVESSEIRO SOLTO. NA COR BRANCO FOSCO VÉU, ORNAMENTAÇÃO (FLORES DA ÉPOCA) E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO(LIMITE APROXIMADAMENTE 100 KM).	SV	30,00			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/ URNA CRIANÇA SEM ORNAMENTAÇÃO URNA MEDINDO ATÉ 1,40 M MODELO RETO, CAIXA E QUADRO E FUNDO EM MADEIRA DE PINUS, TAMPA CELULOSE (PAPELÃO), COM ALÇAS FIXAS E 2 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. CAIXÃO FORRADO COM PAPEL, TRAVESSEIRO SOLTO. NA COR BRANCO FOSCO VÉU, E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO AO CEMITÉRIO (LIMITE APROXIMADAMENTE 100 KM).	SV	30,00			
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/ URNA EXG PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS COM FORNECIMENTO DE URNA DE ALTA RESISTÊNCIA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MADEIRA E PINUS,	SV	30,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	FUNDO MISTO DE MADEIRA E CHAPADUR . TAMPO E SOBRETAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILKSCREEN, COM VISOR DE VIDRO 1/4 . FECHAMENTO COM 4 CHAVETAS NO SOBRETAMPO DO VISOR, ALÇAS TIPO VARÃO DOURADOS LATERAIS. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E SOBRE BABADO DE RENDA BRANCA DE 20 CM, COM TRAVESSEIRO SOLTO. ACABAMENTO EXTERNO NA COR CASTANHO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, VÉU, ORNAMENTAÇÃO (FLORES DA ÉPOCA) E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO(LIMITE APROXIMADO DE 100 KM).MEDIDA APROXIMADAINTERNA X EXTERNA COMP. 2,10 X 2,18LARG 0,63 X 0,87ALT 0,52 X 0,57					
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/ URNA EXG SEM ORNAMENTAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS COM FORNECIMENTO DE URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADA CONFECCIONADA EM MADEIRA E PINUS, FUNDO MISTO DE MADEIRA E CHAPADUR ALTA RESISTÊNCIA, TAMPO DECORADA EM SILKSCREEN FORRADA INTERNAMENTE COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BABADO DE TECIDO E TRAVESSEIRO SOLTO, 06 ALÇAS FIXAS,4 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA E EMBALADA. ACABAMENTO EXTERNO SEM LINCHAMENTO NA COR CASTANHO ESCURO COM VERNIZ, VÉU, E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO (LIMITE APROXIMADO DE 100 KM).MEDIDA APROXIMADAINTERNA X EXTERNACOMP. 1,94 X 2,0LARG 0,55 X 0,66ALT 0,33 X 0,39	SV	30,00			
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/ URNA G PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS COM FORNECIMENTO DE URNA DE ALTA RESISTÊNCIA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MADEIRA E PINUS, FUNDO MISTO DE MADEIRA E CHAPADUR .TAMPO E SOBRETAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILKSCREEN, COM VISOR, ALÇAS TIPO VARÃO DOURADO FIXADO COM 06 SUPORTES DOURADOS LATERAIS. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E SOBRE BABADO DE RENDA BRANCA DE 20 CM, COM TRAVESSEIRO SOLTO. ACABAMENTO EXTERNO NA COR CASTANHO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, VÉU, ORNAMENTAÇÃO (FLORES DA ÉPOCA) E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO (LIMITE APROXIMADO DE 100 KM).MEDIDA APROXIMADAINTERNA X EXTERNA COMP. 1,97 X 2,02LARG 0,65 X 0,75ALT 0,33 X 0,40	SV	50,00			
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/ URNA G SEMORNAMENTAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS COM FORNECIMENTO DE URNA DE ALTA RESISTÊNCIA MODELO	SV	40,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MADEIRA E PINUS, FUNDO MISTO DE MADEIRA E CHAPADUR TAMPO ESOBRETAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILKSCREEN, COM VISOR, ALÇAS TIPO VARÃO DOURADO FIXADO COM 06 SUPORTES DOURADOS LATERAIS. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E SOBRE BABADO DE RENDA BRANCA DE 20 CM, COM TRAVESSEIRO SOLTO. ACABAMENTO EXTERNO NA COR CASTANHO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, VÉU E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO (LIMITE APROXIMADO DE 100 KM).MEDIDA APROXIMADAINTERNA X EXTERNACOMP. 1,97 X 2,02LARG 0,65 X 0,75ALT 0,33 X 0,40					
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/URNA S STANDART SEM ORNAMENTAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS COM FORNECIMENTO DE URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADA CONFECCIONADA EM MADEIRA E PINUS, FUNDO MISTO DE MADEIRA E CHAPADUR ALTA RESISTÊNCIA, TAMPO DECORADA EM SILKSCREEN FORRADA INTERNAMENTE COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BABADO DE TECIDO E TRAVESSEIRO SOLTO, 06 ALÇAS FIXAS,4 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA E EMBALADA. ACABAMENTO EXTERNO SEM LINCHAMENTO NA COR CASTANHO ESCURO COM VERNIZ, VÉU E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO (LIMITE APROXIMADO DE 100 KM).MEDIDA APROXIMADAINTERNA X EXTERNACOMP. 1,94 X 2,0LARG 0,55 X 0,66ALT 0,33 X 0,39	SV	50,00			
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS/URNAS STANDART PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS COM FORNECIMENTO DE URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADA CONFECCIONADA EM MADEIRA E PINUS, FUNDO MISTO DE MADEIRA E CHAPADUR ALTA RESISTÊNCIA, TAMPO DECORADA EM SILKSCREEN FORRADA INTERNAMENTE COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BABADO DE TECIDO E TRAVESSEIRO SOLTO, 06 ALÇAS FIXAS,4 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA E EMBALADA. ACABAMENTO EXTERNO SEM LINCHAMENTO NA COR CASTANHO ESCURO COM VERNIZ, VÉ, ORNAMENTAÇÃO (FLORES DA ÉPOCA) E O TRANSLADO DO CORPO DO LOCAL DO ÓBITO A SER VELADO E DEPOIS AO CEMITÉRIO (LIMITE APROXIMADO DE 100 KM).MEDIDA APROXIMADAINTERNA X EXTERNA COMP. 1,94 X 2,0LARG 0,55 X 0,66ALT 0,33 X 0,39	SV	80,00			
9	TRANSLADO INTERMUNICIPAL ? KILOMETRAGEM - QUILOMETRAGEM REFERENTE TRANSLADO DOS MUNÍCIPIES QUE ESTÃO INSTITUCIONALIZADOS NA ASSOPOC NO MUNICÍPIO DE CRUCILÂNDIA, QUE FORAM ENCAMINHADOS ATRAVÉS DOS ÓRGÃOS DE	KM	1000,00			



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

	POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO E QUE NAQUELA ASSOCIAÇÃO FALECEREM. TRANSLADO INTERMUNICIPAL - REFERENTE TRANSLADO DOS MUNICÍPIOS QUE ESTÃO INSTITUCIONALIZADOS NA ASSOPOC NO MUNICÍPIO DE CRUCILÂNDIA. QUE FORAM ENCAMINHADOS ATRÁVES DOS ÓRGÃOS DE POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO.					
--	---	--	--	--	--	--

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos, tributos, transporte, encargos trabalhistas e demais despesas.

Confirmamos o pleno conhecimento e concordância com as condições do Edital e seus Anexos.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a partir da data de submissão.

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PROCESSO Nº 10/2025

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº 08/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

☐ **Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

☐ **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

☐ Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

ANEXO IV DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 10/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- **DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de São Joaquim de Bicas que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.**

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇO Nº. __/2025, VINCULADO AO
PREGÃO ELETRÔNICO MUNICÍPIO
DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**

.....

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Gabriel de Resende, 340, B. Tereza Cristina – SÃO JOAQUIM DE BICAS, MG, CNPJ Nº....., neste ato denominado Órgão Gerenciador, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Matheus Antônio Lara Maia Resende, registrado na matrícula nº 00013, que delegou competência ao (a) Secretário (a), registrado na matrícula nº, doravante denominada ORGÃO DO REGISTRO DE PREÇO e a EMPRESA, com sede na, CNPJ n.º, neste ato denominada FORNECEDOR REGISTRADO, representada por, celebram a presente Ata de Registro de Preços vinculada ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. __/2025, mediante as seguintes cláusulas e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – Registro de preços para a contratação de serviços funerários destinados a atender famílias em situação de vulnerabilidade social no município de São Joaquim de Bicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO
XX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E
DEMAIS INFORMAÇÕES:**

2.1 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de processo específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

2.3 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.5 – As aquisições ou as contratações adicionais por ADESÃO, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

2.6 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.7 – Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

2.8 – Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

2.9 – É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser cancelada quando:

- a) Descumprir as condições desta ata de registro de preços.
- b) Não aceitar a Ordem de Compras ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21.
- e) O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- f) Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.



CLÁUSULA TERCEIRA– SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 – A presente Ata tem o seu valor total de R\$......, ... (.....)

(Relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição, são:

5.1. Requisitos gerais:

I. No momento da entrega dos itens fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos;

II. Os itens entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os itens serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os itens serão considerados em desconformidade

III. Atendimento acolhedor e humanizado aos familiares;

5.2. Requisitos legais necessários e suficientes para o atendimento da necessidade:

A licitante vencedora deverá, durante toda a gestão contratual, atender às legislações federais, estaduais e municipais vigentes, bem como as alterações posteriores, que sejam necessárias ao seu funcionamento regular. As normas utilizadas como parâmetro para a elaboração deste documento seguem relacionadas abaixo:

I. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;



II. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto prestador de serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, e especial as normas de vigilância sanitária, Lei Estadual nº 15.758/2002. Resolução – RDC/ANVISA nº 33 de julho de 2011;

III. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022. Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.3 Requisitos Obrigacionais

I. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

II. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Prefeitura;

III. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Prefeitura;

IV. Entregar o objeto especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital;

V. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

VI. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

VII. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;

VIII. Proceder com a imediata substituição dos produtos entregues que apresentarem problemas de qualidade ou impróprios para o uso, sem qualquer ônus à Prefeitura;

IX. Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

X. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

XI. Cumprir o objeto da ata de registro de preços estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A prestação de serviços, objeto deste certame, se dará de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social ao longo da vigência do termo acordado, mediante recebimento formal por parte do prestador de serviços das respectivas autorizações encaminhadas pelo corpo técnico dos CRAS;



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

- 6.2. Após contato do corpo técnico dos CRAS, solicitando o serviço junto ao agente funerário, o prestador de serviços/agente funerário **terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para entrar em contato com a família responsável**, contato disponibilizado apontado pelo técnico;
- 6.3. Para retirada do corpo do local do óbito para ornamentação, deverá ser exigido o competente Atestado de Óbito;
- 6.4. O agente funerário deverá agendar os velórios e enterros, junto ao responsável pelo velório/cemitério, apontado pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
- 6.5. Para inumação do corpo, é obrigatório a apresentação de Certidão de Óbito emitida pelo cartório;
- 6.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas reguladoras relativas às atividades, inclusive com as normas de Vigilância Sanitária Municipal;
- 6.7. O prestador de serviços, se obriga a prestar os serviços, mantendo-se de sobreaviso constante, para o atendimento a qualquer dia (de segunda a segunda-feira), 24 horas por dia inclusive nos feriados, no decorrer da vigência do termo contratual e disponibilizar no mínimo 03 (três) números de telefones de contato da empresa, bem como e-mail institucional, e sempre que houver alterações nos meios de contato, informar por escrito;
- 6.8. O prestador de serviços deverá disponibilizar, sempre, 2 (dois), ou mais, agentes funerários para execução de todo serviço pertinente;
- 6.9. A empresa deverá manter todos seus funcionários (agentes funerários) devidamente uniformizados adequados a sua função e com equipamentos de proteção individual e controle de qualidade, segundo determina a medicina e segurança do trabalho, bem como identificados;
- 6.10. É de total responsabilidade do prestador de serviços, a retirada da urna com o corpo para o local de preparo, bem como a retirada da urna do carro funerário para o local apontado pelo responsável do plantão, para o velório, sendo assim, necessário a disponibilização de 02 (dois) agentes funerários;
- 6.11. Os horários agendados para velório e enterros devem ser rigorosamente respeitados, quando houver atrasos, o responsável pelo agendamento, deverá ser previamente avisado para que medidas cabíveis sejam tomadas e não haja intercorrências;
- 6.12. Nos casos em que não houver velórios, as urnas funerárias devem ser encaminhadas pelos agentes funerários, juntamente com a Certidão de Óbito e Guia de Sepultamento, diretamente ao cemitério para o local apontado para sepultamento pelo responsável do plantão naquele dia, adentrando até 15 metros no cemitério;
- 6.13. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no termo acordado, o prestador de serviços sujeitar-se-á penalidades previstas no termo e em leis pertinentes;
- 6.14. O prestador de serviços é obrigado a substituir, de imediato e às suas expensas, produtos ou serviços em que se verificarem irregularidades, sem prejuízo da rescisão imediata da ata de registro de preços, com aplicação das sanções cabíveis. Será exigido do licitante vencedor, padrão de qualidade e primeira linha,



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

sujeitando-se a devolução dos produtos ou serviços que não atenderem ao solicitado;

6.15. As urnas e/ou caixões mortuários, bem como o suporte para as urnas deverão ser fornecidos de acordo com a demanda do Município e mediante o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitida pelos técnicos dos equipamentos da Secretaria de Desenvolvimento Social;

6.16. A licitante vencedora deverá fornecer ornamentação natural para cada sepultamento autorizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento;

6.17. Nos casos de falecimento de munícipes institucionalizados, pelo Serviço Social deste Município, na ASSOPOC – Associação dos Protetores do Pobres e Carentes em Crucilândia, o traslado será custeado conforme especificado no Subitem 9 do Item 3 deste termo;

6.18. Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo à cessão ou sublocação de terceiros, exceto os que dependerem de análise específica e com prévia autorização da Secretaria de Desenvolvimento Social;

6.19. Será de responsabilidade da licitante vencedora toda a mão de obra operacional na prestação dos serviços, inclusive hora extra para seus funcionários;

6.20. O veículo utilizado para o serviço de transporte de cadáveres e ossadas humanas deverá ter no máximo 15 (quinze) anos de uso, bom estado de conservação, estar de acordo com a legislação pertinente, não podendo ser utilizado para outro fim;

6.21. O condutor do veículo deverá ser devidamente habilitado, fazer uso de uniforme e crachá que contenha fotografia do condutor, seus dados pessoais e o nome da empresa funerária.

6.22. O condutor deverá proceder à comunicação de quaisquer acidentes ou anormalidades durante o traslado à autoridade sanitária de São Joaquim de Bicas/MG;

6.23. O veículo destinado a traslado fúnebre deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) passível de lavagem e desinfecção frequentes;
- b) dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias, com revestimento em material impermeável e resistente a repetidos processos de limpeza, descontaminação e desinfecção;
- c) 01(uma) mesa fixa para colocar o corpo, com roletes e batentes em aço inox, sendo 1.80 m (um metro e oitenta centímetros) de comprimento e 0.80 m (zero vírgula oitenta metros) de largura;
- d) a pintura da lataria terá cores contrastantes com a cor da inscrição feita no veículo; e) na traseira do veículo constará a identificação com a inscrição “funerária” em letras de no mínimo 10cm (dez centímetros);
- e) os vidros laterais, exceto os paralelos aos bancos dianteiros, e o para-brisa traseiro dos veículos serão opacos;



f) a parte destinada à colocação dos caixões, urnas ou esquifes será revestida de material impermeável e equipada com presilhas ou outro dispositivo destinado a fixá-los;

g) divisória de material de fácil assepsia será colocada entre o habitáculo do veículo e a cabine do motorista.

6.24. É vedada a colocação de letreiro, engenho publicitário ou artefato que desvirtue o caráter solene do funeral, no veículo fúnebre;

6.25. O veículo fúnebre deverá ser mantido limpo e em perfeitas condições de funcionamento, conservação e estética;

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1275 de 14/03/2023 e Decreto Municipal nº 1260 de 30/01/2023, Lei Estadual nº 15.758/2002. Resolução – RDC/ANVISA nº 33 de julho de 2011 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

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

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

7.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro de preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 01/04/2021, Decreto Municipal nº 1260 de 30/01/2023 art. 43);

Gestão da ata de registro de preços	Matrícula
Kátia Rosa dos Reis	Nº 20031
Fiscal da ata de registro de preços	Matrícula
Cleidinéia Martins Coelho	Nº 20008

7.7. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:

7.7.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotarà no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 01/04/2021, art. 117, incisos 1, 2 e 3);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;

7.7.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicar ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviços, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.9.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



7.9.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador de serviços, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10. O gestor da ata de registro de preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Decreto 1280 de 22/03/20213, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.11. O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.12. O fiscal da ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

8.15. Prestar os serviços, fornecer os produtos ou efetuar a troca quando estiverem fora das especificações ou impróprios para a utilização, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte, no prazo de 02 (duas) horas úteis, a contar do horário da efetiva notificação;

8.16. Proceder a prestação de serviços e o fornecimento dos bens nas condições estipuladas neste Termo de Referência, no prazo máximo estipulado, contados do recebimento da autorização dos técnicos do plantão de serviços funerários, de acordo com edital e conforme exigências legais previstas nas Leis Estaduais 15.758/2005 e 2017/2012, Lei Federal 6.437/77, RDC/Anvisa nº 33, Referência Técnica para o funcionamento de Estabelecimentos Funerários e Congêneres – Anvisa/2009, Leis Municipais 485/2010 e 622/2018;

8.17. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de entrega especificados;

8.18. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

8.20. Fornecer os materiais e prestar serviços em conformidade e condições estipuladas neste Termo de Referência;

8.21. Possibilitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;

8.22. Responder pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas;

8.23. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo responsável pelo agendamento e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas;

8.24. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

8.25. Arcar com os custos da entrega, e se for o caso, com a instalação dos materiais;

8.26. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de São Joaquim de Bicas inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

8.27. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefones;

8.28. Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material, mão-de-obra, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa fornecedora.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Disponibilizar espaço físico para colocação das urnas/caixões com os corpos;

9.2. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento de acordo com a demanda do Município;

9.3. Indicar servidor da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social para acompanhar, fiscalizar, receber e conferir os serviços prestados;

9.4. Prestar informações necessárias, com clareza, para a perfeita prestação dos serviços;

9.5. Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no Termo Contratual e no Edital;

9.6. Modificar unilateralmente o termo contratual para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Fornecedor;

9.7. Notificar o Fornecedor, fixando-lhe o prazo para substituição dos serviços que não apresentar qualidade mínima exigida no edital;

9.8. Rescindir unilateralmente o termo contratual nos casos especificados no Inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;



- 9.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 9.10. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;
- 9.11. As técnicas da Secretaria de Desenvolvimento Social responsáveis pela avaliação e autorização de serviços póstumos deverão prestar, aos munícipes que necessitarem dos serviços póstumos as seguintes informações:
- a) os serviços contratados e que devem ser prestados pelo prestador de serviços (urna funerária, sem ou com ornamentação com flores naturais, véu e traslado);
 - b) para que a funerária retire o corpo do local do óbito para ser arrumado, é necessário a apresentação de atestado de óbito;
 - c) os sepultamentos só serão realizados mediante apresentação de Certidão de Óbito juntamente com a Guia de sepultamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 10.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 10.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação do prestador de serviços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 10.1.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da execução dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata de registro de preços;
- 10.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 10.1.6. O prazo para a solução, pelo prestador de serviços, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;



10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da ata de registro de preços e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da ata de registro de preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**;

10.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o prestador de serviços providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.7. Constatando-se a situação de irregularidade do prestador de serviços, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do prestador de serviços, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao prestador de serviços a ampla defesa;



10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o prestador de serviços não regularize sua situação.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. Do Documento De Cobrança

10.3.2. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto prestador de serviços, o quantitativo de itens efetivamente fornecidos, a marca dos produtos ofertados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.2.3. O credenciado deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.3.4. Caso o objeto prestador de serviços seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, o credenciado deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

10.3.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

10.4.2. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

10.4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor;

10.4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.4.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; 10.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

10.4.6. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,



de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.4.7. Em caso de irregularidades na nota fiscal/fatura, o prazo de pagamento será contado a partir das correspondentes regularizações;

10.4.8. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

10.4.9. Para receber seus créditos o FORNECEDOR deverá comprovar as regularidades fiscais e tributárias que lhe foram exigidas quando da habilitação;

10.4.10. A administração da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

10.4.11. Nenhum outro pagamento será devido pelo Órgão Contratante ao Fornecedor, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o Fornecedor é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do termo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE (QUANDO FOR O CASO)

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/01/2025.

11.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo órgão gerenciador, do índice *IGP-M*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o órgão gerenciador pagará ao fornecedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1 - As despesas decorrentes da execução da presente ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Ficha: 608

Fonte: 1500 / 1.661

01.80.02.08.244.0026.2076.3.3.90.32

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS PENALIDADES:

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

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

13.2 - Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

13.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

13.12 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

14.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

15.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada ata de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 16.133, de 2021.



15.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, **o pedido será indeferido** pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 16.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 17.2 e no item 17.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmada ata de registro de preços decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 16.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento **no sítio oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas** na internet, e em demais Diários Oficiais, se for o caso, e sempre com divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Igarapé/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do instrumento administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O órgão gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de instrumentos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50

18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11. O fornecedor está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12. Os instrumentos administrativos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – NORMAS FINAIS

19.1. A presente ata reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 10.024/19 no qual regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, o Decreto Municipal nº 1.277 de 14 de março de 2023 que regulamenta o pregão eletrônico e Decreto Municipal nº 1.275 de 14 de março que regulamenta o sistema de Registro de Preços.

19.2. Justos e contratados, firmam a presente ata, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

....., ____ de _____ de 2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

FORNECEDOR:

Testemunhas:

NOME/CPF: _____

Testemunhas:

NOME/CPF: _____

Vistado pelo jurídico: