EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico Nº	044/2025
Processo Licitatório Nº	022/2025
Critério de Julgamento	Menor Preço Global
Local:	www.novobbmnet.com.br
Início de Recebimento das Propostas	22/07/2025 às 15h00min
Término do Recebimento das Propostas	04/08/2025 às 07h55min
Abertura e Análise de Proposta	04/08/2025 às 08h00min
Início da Etapa de Lances	04/08/2025 às 08h05min
Apresentação de documentos durante a sessão	Prazo de no máximo, 1h (uma hora), após a solicitação do Agente de Contratação.
Sistema	www.novobbmnet.com.br
Modo de Disputa	Aberto
Valor Previsto da Contratação	R$121.954,75 (cento e vinte e um mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)
Objeto do certame	Registro de Preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e translado do corpo, em atendimento a Secretaria de Administração Pública e Gestão Executiva e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego.
AMPARO LEGAL	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 010/2023, e demais legislações pertinentes.
Validade da Proposta	Mínimo de 60 (sessenta) dias
Contatos e informações:	Juliano Pinto Martins – Agente de Contratação Telefone (31) 3844 – 1160 – E-mail: licitacao@marlieria.mg.gov.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 044/2025
Processo Licitatório n° 022/2025

Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Praça JK, n° 106, Centro, Marliéria/MG, torna públicos que realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 010, de 16 de janeiro de 2024 e do Decreto Municipal n° 017/2024, de 29 de janeiro de 2024, (*que regulamenta o sistema de Registro de Preços no Município*), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.marlieria.mg.gov.br

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.novobbmnet.com.br), ou pelo telefone: (31) 3844-1160 ou e-mail: licitacao@marliéria.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, no endereço www.marlieria.mg.gov.br ou na plataforma de licitações www.novobbmnet.com.br.

A abertura da sessão será às 08h00min, do dia 04 do mês de agosto de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e translado do corpo, em atendimento a Secretaria de Administração Pública e Gestão Executiva e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego mediante utilização de recursos próprios, recursos vinculados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

3.3. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar- se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema, inclusive em processos presenciais, ou de sua desconexão;

3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso ao sistema para participar de licitações na forma eletrônica;
3.5. A microempresa e empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderá participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar, devendo para tanto declarar no campo próprio do sistema sua condição.
3.6. Não poderão disputar esta licitação:
3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.6.2. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
3.6.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.6.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
3.6.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.6.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3.6.7. O impedimento de que trata o subitem 3.7.4 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.
4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.3.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
4.3.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.3.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.3.4. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.3.5. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.
4.3.6. Declaramos que estamos enquadrados como microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa e que cumprimos os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei Federal n° 14.133/2021, se for o caso.
4.4. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido.

4.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa;
4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS
5.1 A presente licitação está disponível para recebimento de propostas na Plataforma BBMNET.
5.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
5.3. O Acesso para participar desta licitação está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
5.8. 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.
5.9. 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.
5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
5.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
6.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
6.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.7. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço por item;
6.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R$10,00 (dez reais).**
6.11. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.
6.12. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescente com prorrogações.
6.12.1. 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 fase competitiva.
6.12.2. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o responsável pelo procedimento licitatório poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
6.12.3. 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.
6.12.4. Na hipótese de não haver novos lances na prorrogação automática nos termos do subitem anterior, a etapa será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.
6.12.5. 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.
6.12.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, 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.
6.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o desempate ocorre automaticamente pelo sistema após o fim da disputa.
6.14. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema
6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.17. Encerrada a etapa de que trata os subitens 6.15 e 6.16 o sistema ordenará e divulgará os lances conforme sua vantajosidade.
6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO
7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

7.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:
7.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;
7.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;
7.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida.
7.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no Termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.
7.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.
7.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
7.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, 1h (uma hora), contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da documentação de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.
7.7. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:
7.7.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.
7.7.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;
7.7.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
7.7.4. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances.
7.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.
7.9. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:
7.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).
7.9.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.11.1. contiver vícios insanáveis;
7.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas nas planilhas e no Termo de referência;
7.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
7.12.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.
7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.
8.1.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.
8.2. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).
8.3. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.
8.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:
8.4.1. Habilitação Jurídica
8.4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
8.4.1.4. 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;
8.4.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
8.4.1.6. No 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, de 1971;
8.4.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
8.4.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista
8.4.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
8.4.2.2. 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.
8.4.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.
8.4.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.
8.4.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).
8.4.2.7. 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.

8.4.3. Qualificação Técnica

8.4.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, considerando a seguinte parcela de maior relevância:

- **Urna mortuário adulto medindo aprox. 1,90 m de comprimento.**

8.4.3.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato (art. 67 da Lei n.º 14.133/2021).
8.4.3.2. Alvará Sanitário expedido pelo Órgão competente do local da sede da empresa participante.

8.4.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.
8.4.4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
8.4.4.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
8.4.4.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
8.4.4.3. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.4.4.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.
8.4.4.5. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.4.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.4.4.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.4.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.4.4.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.4.4.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.4.4.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.4.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo para convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

9.3. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

9.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

9.5. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.6. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

9.7. Se houver mais de um licitante, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

9.8. A habilitação dos licitantes, que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

9.8.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

9.8.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste edital e no Decreto Municipal n° 017, de 29/01/2024.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.11. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

9.12. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes deste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.13. 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 justificada.

9.14. Na assinatura da ata, será verificada a manutenção das condições de habilitação consignadas no edital de licitação, que serão mantidas pelo licitante durante a vigência da ata ou instrumento equivalente.

9.15. Na hipótese do vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital de licitação, se recusar a assinar a ata, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, celebrar a contratação ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções mencionadas neste edital e em outras legislações aplicáveis.

9.16. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, a Administração Municipal, observados o orçamento estimado e o valor máximo aceitável e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:
9.16.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
9.16.2. adjudicar e celebrar ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
9.16.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
9.17. A regra prevista acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 9.16.1.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA
10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original;
10.2. Será respeitas, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes fornecedores registrados na ata de registro de preços;
10.2.1. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedoras que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços;
10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto no subitem 10.1, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poder:
10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
10.4.2. adjudicar e firmar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS
11.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
11.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante.
11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.
11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br
11.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.12. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
12.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;
12.1.3. não celebrar a ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
12.1.5. fraudar a licitação;
12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
12.2.1. advertência;
12.2.2. multa;
12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
12.2.4. 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.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
12.3.2.as peculiaridades do caso concreto
12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
12.6. 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.
12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1. 12.1.2 e 12.1.3, 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
12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
12.9.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer interessado é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo submeter o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista no edital de licitação.
13.1.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.
13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. O responsável pelo procedimento licitatório responderá aos pedidos de esclarecimento e examinará as impugnações, quanto aos pressupostos de admissibilidade, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital de licitação.
13.4. Após o exame de admissibilidade, as impugnações serão encaminhadas para decisão da autoridade competente.
13.5. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.
13.6. Deferida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.
13.7. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.
13.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES

14.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.
14.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.
14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).
14.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da Ata.
14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
14.6. A empresa vencedora 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.
14.7 As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:
02 02 01 04 121 0002 2004 3390 39 FICHA 055;
02 02 01 04 121 0002 2004 3390 39 FICHA 059;
02 05 01 08 244 0021 2080 3390 32 FICHA 356;
02 05 01 08 244 0021 2080 3390 39 FICHA 361;
02.06.01.10.122.0012.2015.3090.30 FICHA 472;
02.06.01.10.122.0012.2015.3090.30 FICHA 479

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
15.2. 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 Lei 13.709/18.
15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico www.novobbmnet.com.br.
16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
16.9. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .
16.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .
16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
16.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO II – MODELO PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Marliéria, 22 de julho de 2025

HAMILTON LIMA PAULA:00251548694

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=27489125000183, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=HAMILTON LIMA PAULA:00251548694
Dados: 2025.07.22 13:16:14 -03'00'

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Emprego

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração e Gestão Executiva

ANA PAULA R. CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº 022/2025 - Processo Licitatório n° 044/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Registro de Preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e translado do corpo, em atendimento a Secretaria de Administração Pública e Gestão Executiva e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego ,conforme especificações constantes na Solicitação de Compra e Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	TOTAL	MEDIANA	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	URNA MORTUÁRIA INFANTIL Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Para natimorto/recém-nascido até 08 meses | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	05	R$617,56	R$3.087,80
2	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (1 A 4 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,20m de comprimento | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	05	R$726,84	R$3.634,20
3	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (5 A 8 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,40m de comprimento. | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	05	R$734,00	R$3.670,00
4	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (9 A 12 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,60m de comprimento. | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu	UN	06	R$802,50	R$4.815,00
5	URNA MORTUÁRIA ADULTO Urna mortuário padrão assistencial | Modelo adulto medindo aprox.: 0,80 cm de largura no ombro, Aprox. 1,90 m de comprimento | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UNID	30	R$1.116,53	R$33.495,75
6	URNA MORTUÁRIA ADULTO - ESPECIAL	UN	12	R$1.636,00	R$19.632,00

	Urna mortuária especial para usuários com peso acima de 93 kg | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.				
7	SERVIÇO DE TRANSLADO Translado municipal e intermunicipal	KM	14.000	R$3,83	R$53.620,00
	VALOR GLOBAL (cento e vinte e um mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)				R$121.954,75

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. 1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n° 14.133/2021.
1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros. A interrupção dos serviços certamente comprometerá a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional do órgão.
1.5. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDDE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender a demanda da Secretaria requisitante, a licitante deverá:
4.1.1. A empresa funerária deve ser devidamente registrada e licenciada para operar na área onde os serviços serão prestados, atendendo aos padrões legais e regulamentares.
4.1.2. A empresa deve possuir recursos adequados, incluindo urnas mortuárias, veículos para remoção e transporte do corpo, instalações e equipamentos sanitários e culturais.
4.1.3. A empresa deve ter qualificado e treinado para realizar os procedimentos funerários com dignidade e profissionalismo.
4.1.4. Os custos dos serviços devem ser transparentes e acordados previamente, sem custos adicionais após o acordo.
4.1.5. A empresa deve respeitar as crenças e tradições da família enlutada durante todo o processo funerário.

4.1.6. A empresa deve estar disponível e pronta para prestar os serviços funerários quando necessário.
4.1.7. Apresentar documentação comprobatória do histórico de comercialização, estoque e logística para os serviços.
4.1.8. Demonstrar capacidade de atendimento imediato dos serviços contratados.

4.1.9. Possuir no mínimo uma frota de veículo adaptado e instalações/unidades situadas dentro de uma distância máxima de 80 quilômetros (ida e volta), sendo 40 km d ida e 40 km de volta da sede do município de Marliéria/MG.

4.1.10. Possuir todas as licenças e registros necessários para operar legalmente, sob pena das sanções previstas em lei e neste edital.
4.1.11. Apresentar registro comercial e informações legais que comprovem a regularidade fiscal, especialmente em relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias.
4.1.12. Atender a todos os critérios estabelecidos pela ANVISA referentes ao funcionamento de estabelecimentos funerários.
4.1.13. Incluir todos os custos operacionais nos valores, como translado, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.
4.1.14. A prestação de serviços é contínua e ininterrupta, sendo 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados independente do horário de expediente;
41.15. Atendimento acolhedor e humanizado por parte dos profissionais da funerária;
4.1.16. Preparação de todos os corpos, com a higienização e troca de vestimenta;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução
5.1.1. Os serviços deverão ser prestados imediatamente após solicitação nos locais informados pelos técnicos da Secretaria requisitante.5.1.2. A empresa vencedora deverá prestar serviços funerários, com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, translado do corpo;
Os serviços de remoções compreendem as remoções em urnas em embalagem específicas do local do óbito até o estabelecimento funerário e posteriormente ao local do velório.
5.1.3.1. A distância máxima estipulada para o serviço de translado de corpos, nos casos de óbitos ocorridos durante Tratamento Fora do Domicílio (TFD) ou em outras situações excepcionais, é limitada a até 500 (quinhentos) quilômetros, considerando-se o percurso total de ida e volta (250 km em cada sentido). Tal delimitação atende às necessidades operacionais e orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, compatibilizando-se com a realidade geográfica e os recursos disponíveis da Pasta.
5.1.3.2. O local de origem e de destino do corpo será informado por ocasião do acionamento do serviço.
5.1.3.3. Nos casos em que o velório ocorra na Sede do Município de Marliéria a empresa deverá entregar o corpo na capela de velório ou local indicado pela família, não sendo a partir de então responsável por levar o corpo, após o velório, até o cemitério.
5.1.3.4. Nos casos em que o Velório ocorra no Distrito de Cava Grande a empresa deverá, após o termino do velório, levar o corpo para o sepultamento no cemitério de Timóteo.
5.1.3.5. Em caso de velório realizado em comunidades rurais a empresa deverá entregar o corpo no local indicado conforme solicitação da secretaria requisitante.
5.1.4. Em momento algum poderá ocorrer interrupção dos serviços prestados, tendo em vista que, uma falha desse tipo pode trazer prejuízos imensuráveis, prejudicando o desempenho e a continuidade das atividades destas secretarias;
5.1.5. Descrição da rotina execução do trabalho:
5.1.5.1. De segunda a sexta-feira, das 07:00 h às 16:00 h – Os requerentes (preferencialmente familiares do falecido) ao auxílio funeral, deverão procurar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da sua região de residência, apresentar a documentação necessária, no qual o técnico fará a avaliação para a concessão do benefício auxílio funeral. O requerente apresentará na funerária o requerimento de autorização.

5.1.5.2. O técnico do respectivo serviço socioassistencial realizará a avaliação quanto a possível concessão do benefício auxílio funeral. Caso o parecer seja favorável a concessão do auxílio funeral, será emito o encaminhamento por escrito entregando ao requerente que comparecerá à funerária para atendimento imediato
5.1.5.3. Quando o óbito ocorrer fora dos horários de funcionamento ou seja: dias úteis das 16:00 h às 7:00 h, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos: Os requerentes/familiares devem procurar a funerária contratada pelo município e informar a intenção de solicitar o benefício, munidos de seus documentos pessoais e do falecido, bem como a declaração de óbito emitida pelo médico. A funerária é a responsável por fazer contato com o/a profissional do Município de Marliéria de prontidão (conforme escala enviada mensalmente) para que seja realizada o atendimento com vistas a possível concessão do auxílio funeral. No caso de parecer favorável a funerária realizará o atendimento imediato.

5.2. Garantia da prestação dos serviços5.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
5.3. Materiais a serem disponibilizados conforme resolução nº 001/2024
5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa vencedora seguintes serviços:
5.3.2. Urna funerária resistente e de qualidade;
5.3.3. Ornamentação interna da urna com o véu;
5.3.4. Preparo do corpo, tamponamento e higienização;
5.3.5. Translado do corpo;
5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:
5.4.1. Fica a cargo da funerária no ato do atendimento do requerente, encaminhar para o técnico plantonista a cópia dos documentos pessoais do requerente e da pessoa falecida para finalizar o requerimento de benefício eventual.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA
6.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. As comunicações entre o município e a empresa vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.3. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.4. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização;

SECRETARIA		NOME
Assistência Social, Trabalho e Emprego	GESTORES	Adeyr Rodrigues Do Nascimento, Dilcéia Martins da Silva Lana e Ana Paula R. Campos da Silva
Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva	FISCAL TÉCNICO	Vanessa Claudiane G Santos
	FISCAL ADMINITRATIVO	Lindiomara A Dias Faustino

Fiscalização Técnica
6.5. Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos.
6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto.
6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato.

6.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da prestação de serviços.
6.9. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
6.10. Avaliar os serviços executados;
6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto.
6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais.
6.13. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
6.14. Propor a aplicação de penalidades à contratada;
6.15. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal n° 09, de 16 de janeiro de 2024.
Fiscalização Administrativa

6.16. Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos.
6.17. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
6.18. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos.
6.19. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes.
6.20. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização.
6.21. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando- se quanto à necessidade de suspensão da realização de serviços.
6.22. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
6.23. Propor a aplicação de penalidades à contratada.
6.24. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso V, do artigo 15, do Decreto Municipal n° 009, de 16 de janeiro de 2024
Gestor do Contrato
6.25. Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, inclusive analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual.
6.26. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
6.27. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;
6.28. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
6.29. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3ºdo artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
6.30. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
6.31. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento
7.1.1. A empresa vencedora deverá apresentar a nota fiscal juntamente com relatório da execução do serviço, para o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa vencedora:

a) Não produzir os resultados acordados;
b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Prazo e Forma de Pagamento

7.2.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria requisitante e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.
7.2.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.
7.2.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.2.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da Ata/contrato.
7.2.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
7.2.6. A empresa vencedora 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O Prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, observando os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o responsável pelo procedimento licitatório verificará a documentação de habilitação do licitante, conforme disposições do edital de licitação.
8.2.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.
8.2.3. Os documentos remetidos por meio do sistema BBMNET poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) pregoeiro(a).
8.2.4. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de cumprir o objeto da licitação.
8.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação:

Habilitação Jurídica

8.3.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
8.3.1.4. 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;
8.3.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
8.3.1.6. No 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, de 1971;
8.3.1.7. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
8.3.2. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista
8.3.2.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.
8.3.2.2. 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.
8.3.2.3. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual.
8.3.2.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.
8.3.2.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
8.3.2.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.3.3. Qualificação Técnica

8.4.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.
8.4.3.1.1. A exigência de qualificação técnica nos certames públicos, notoriamente, possui como finalidade comprovar que o licitante possui aptidão necessária para a realização da atividade pertinente ao objeto da licitação e, quando for o caso, o conhecimento técnico especializado e a capacitação operativa para cumprir o objeto do contrato (art. 67 da Lei n.º 14.133/2021).
8.4.3.2. Alvará Sanitário expedido pelo Órgão competente do local da sede da empresa participante.

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica.
8.4.4.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
8.4.4.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
8.4.4.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
8.4.4.2.3. ateste de condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública.
8.4.4.3. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.4.4.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital de licitação.
8.4.4.5. Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
8.4.4.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
8.4.4.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
8.4.4.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
8.4.4.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
8.4.4.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
8.4.4.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.4.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Exercer ampla fiscalização da prestação dos serviços;9.2. Fornecer e garantir à empresa vencedora, todos os elementos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com as obrigações assumidas;
9.4. Notificar a empresa vencedora da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
9.5. Pagar à empresa vencedora o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
9.6. Comunicar formalmente à empresa vencedora, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

10. 0BRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

10.1. As urnas ofertadas deverão ser de ótima qualidade e estar em conformidade com o edital, sendo que aquela que não atender a esses requisitos será recusada, devendo a empresa vencedora substituí-la imediatamente, pelo mesmo preço acordado, sob pena de rescisão contratual.
10.2. Ao Município reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar a ata/contrato e aplicar o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.
10.3. Tomar os cuidados necessários quanto a prestação dos serviços funerários com fornecimento de Urnas, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para o Município, todo aquele que julgar fora das especificações constantes nos Anexos do edital;
10.4. Realizar o serviço no prazo e local conforme demanda do Município de Marliéria;
10.5. Comunicar ao Município, com resposta imediata a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.6. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do município de Marliéria seguindo as especificações constantes no Termo de Referência;
10.7. A empresa vencedora deverá manter canal de comunicação 24 horas por dia, todos os dias da semana;
10.8. A empresa vencedora deverá efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Termo de Referência, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela empresa vencedora;
10.9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados a realizar todos os procedimentos necessários durante a execução dos serviços;
10.10. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
10.11. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, empreendendo as melhores práticas, observando as normas técnicas aplicáveis, primando sempre pela qualidade e atenção às especificidades indicadas pelo Município de Marliéria.
10.12. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Município e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;
10.13. Responder pelos danos diretos e indiretos causados ao Município de Marliéria ou a terceiros, de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto ou posteriores à execução, mas que dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo representante da Administração especialmente designado para fiscalização dos serviços.

10.14. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município de Marliéria, quando esses tenham sido ocasionados em atividade inerentes à execução do objeto.
10.15. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10.16. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto, tais como e sem limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais; encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto.
10.17. Não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime o Município de Marliéria de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.
10.18. Por ocasião da execução do objeto, a empresa vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável pelas consequências originadas de acidente ou ocorrência que se verificarem por culpa ou dolo de seus prepostos.
10.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;
10.20. Cumprir as determinações do Município no que concerne a prestação dos serviços.
10.21. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução dos serviços, mediante pedido feito pelo Município.
10.22. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Município, quanto a prestação dos serviços.
10.23. Realizar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta.
10.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, a execução do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
10.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração.
10.26. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do serviço.
10.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.
10.28. Promover a organização técnica e a administrativa da prestação dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
10.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.30 Para os sepultamentos realizados no município de Timóteo, caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo pagamento integral das taxas incidentes.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
11.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;
11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.3.1. 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;
11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
11.1.5. fraudar a licitação;
11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;
11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
11.2.4. 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.
11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
11.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
11.6. 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.
11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1. 11.1.2 e 11.1.3, 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
11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.
11.9. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15

quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
12.1. O custo estimado total da contratação é de R$121.954,75 (cento e vinte e um mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos).
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:
02 02 01 04 121 0002 2004 3390 39 FICHA 055;
02 02 01 04 121 0002 2004 3390 39 FICHA 059;
02 05 01 08 244 0021 2080 3390 32 FICHA 356;
02 05 01 08 244 0021 2080 3390 39 FICHA 361;
02.06.01.10.122.0012.2015.3090.30 FICHA 472;
02.06.01.10.122.0012.2015.3090.30 FICHA 479
13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Emprego

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração e Gestão Executiva

ANA PAULA R. CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

APENSO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Pregão Eletrônico n° 022/2025
Processo Licitatório n° 044/2025

Requisitante:	Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego.
Objeto:	Este Estudo Técnico Preliminar tem como objeto encontrar a melhor solução possível para suprir o custo com envolvidos no sepultamento de familiares de baixa renda, liberado pelas secretarias acima.

I. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:
1.1 Considerando que contratações produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão, e que um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.2 Contextualização:
No âmbito da Assistência Social, os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e se constituem provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária.
1.3 O Benefício Eventual na forma de auxílio funeral é ofertado através dos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS: Unidades Cava Grande e Sede e atendimento de Plantão, obedecendo aos critérios estabelecidos pela Resolução nº 001/2024 do Conselho Municipal da Assistência Social de Marliéria.
1.4 O auxílio funeral é um benefício social para suprir o custo com envolvidos no sepultamento de familiares de baixa renda, liberado pelo CRAS (Centros de Referência de Assistência Social) ou pela Secretaria de Assistência Social de cada município.
12.5 A concessão de Benefícios Eventuais está prevista na Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 e posteriormente alterada para a Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, regulamentados pela Lei Municipal nº 1.038, de 01 de setembro de 2014.
1.6 No âmbito da Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, é atender o benefício de auxílio funeral concedido aos servidores conforme art. nº 156 da Lei Municipal nº N°891/2008 – QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA.
1.7 No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida a presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços funerários para pacientes assistidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente aqueles vinculados ao programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), que venham a óbito durante o deslocamento ou enquanto estiverem em tratamento em outros municípios ou estados.

1.8 Necessidade das contratações:
1.9 Diante do exposto, é necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, com isenção de taxas, translado do corpo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego, desta municipalidade que promove benefícios socioassistenciais que devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias. Sendo o benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades

provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.
1.10 Nesse sentido, é importante mensurar que entre os mais variados serviços, projetos, programas e benefícios ofertados por estas secretarias, temos o dever administrativo de assegurar como política de assistência social, o benefício eventual na forma de auxilio funeral que constitui-se em um prestação temporária, não contributiva da assistência social, podendo ser concedida por meio de bens e serviços, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família, visando o atendimento prioritário de despesas de urna funerária, preparação de corpo, velório e sepultamento.
1.11 Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica para a prestação de serviços funerários, em face da necessidade das Secretarias Municipais.

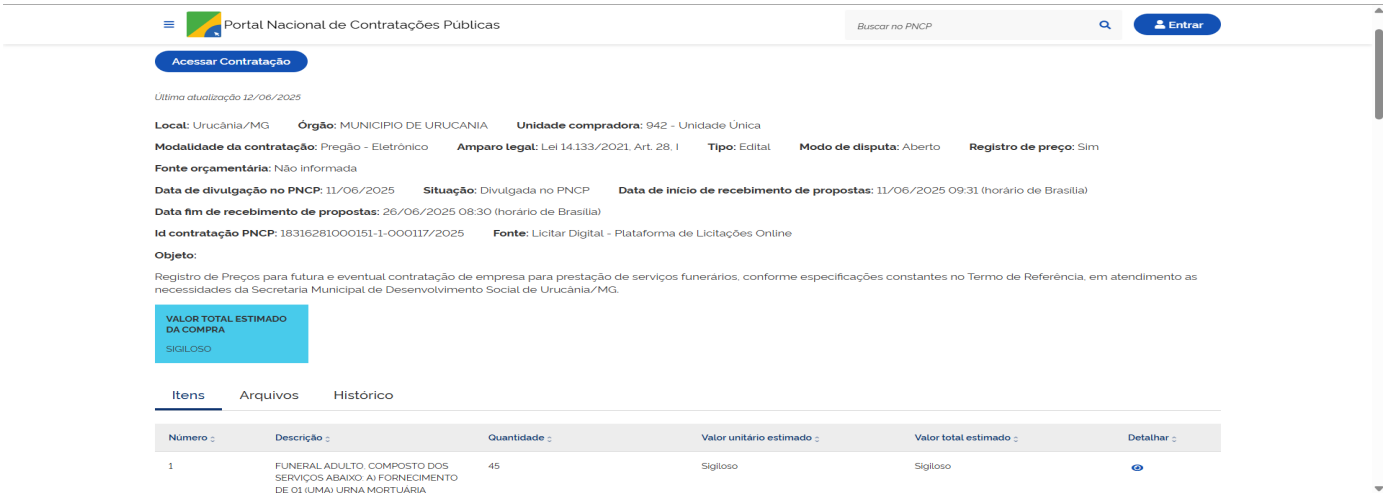
II. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração:
2.1 A presente contratação está prevista no PCA-Plano de Contratações Anual 2024.

III. Requisitos da contratação:
3.1 Para atender a demanda da Secretaria requisitante, a licitante deverá:
3.2 A empresa funerária deve ser devidamente registrada e licenciada para operar na área onde os serviços serão prestados, atendendo aos padrões legais e regulamentares.
3.3 A empresa deve possuir recursos adequados, incluindo urnas mortuárias, veículos para remoção e transporte do corpo, instalações e equipamentos sanitários e culturais.
3.4 A empresa deve ter qualificado e treinado para realizar os procedimentos funerários com dignidade e profissionalismo.
3.5 Os custos dos serviços devem ser transparentes e acordados previamente, sem custos adicionais após o acordo.
3.6 A empresa deve respeitar as crenças e tradições da família enlutada durante todo o processo funerário.
3.7 A empresa deve estar disponível e pronta para prestar os serviços funerários quando necessário.
3.8 Apresentar documentação comprobatória do histórico de comercialização, estoque e logística para os serviços.
3.9 Demonstrar capacidade de atendimento imediato dos serviços contratados.
3.10 Possuir no mínimo uma frota de veículos adaptados e **instalações/unidades situadas dentro de uma distância máxima de 80 quilômetros, somando 40 km de ida e 40 km de volta da sede do município de Marliéria/MG.**
3.11 Possuir todas as licenças e registros necessários para operar legalmente, sob pena das sanções previstas em lei e neste edital.
3.12 Apresentar registro comercial e informações legais que comprovem a regularidade fiscal, especialmente em relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias.
3.13 Atender a todos os critérios estabelecidos pela ANVISA referentes ao funcionamento de estabelecimentos funerários.
3.14 Incluir todos os custos operacionais nos valores, como translado, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.
3.15 A prestação de serviços é contínua e ininterrupta, sendo 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados independente do horário de expediente;
3.16 Atendimento acolhedor e humanizado por parte dos profissionais da funerária;
3.17 Preparação de todos os corpos, com a higienização e troca de vestimenta;

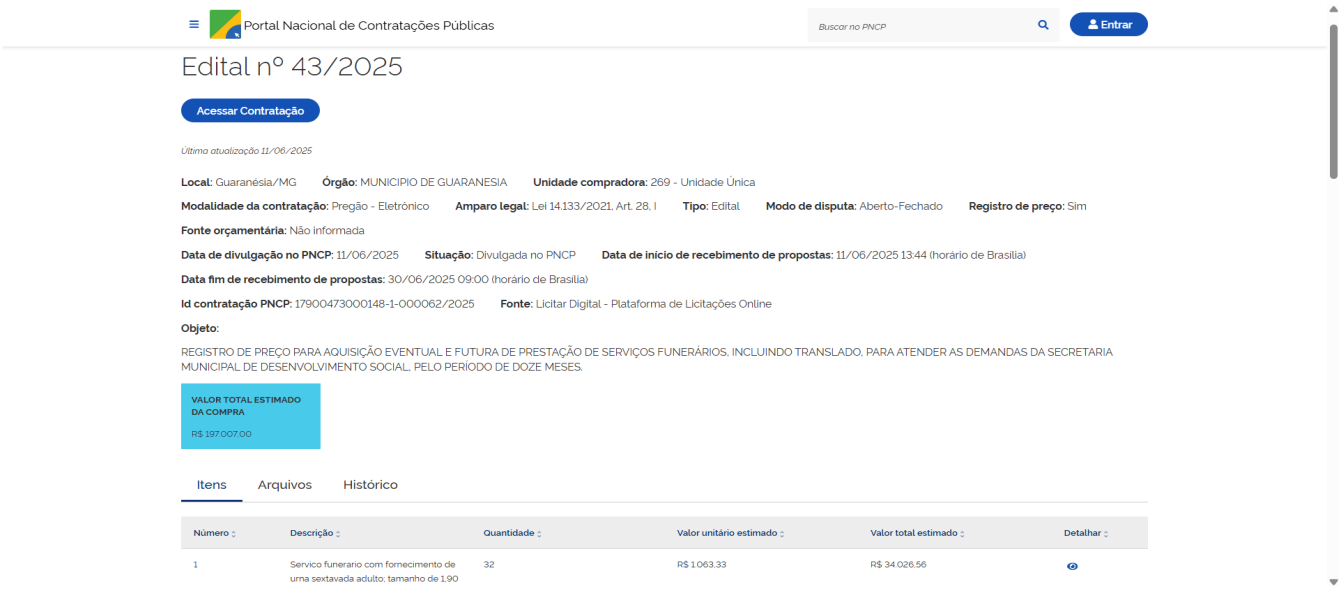
IV. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:
4.1 Após uma minuciosa revisão dos procedimentos de contratação recentemente realizados, tanto pelo Município de Marliéria quanto por outras instituições públicas, e após uma extensa pesquisa no mercado nacional, conseguimos identificar as soluções mais adequadas para atender às necessidades específicas do Município, em relação ao assunto em questão. Esta análise abrangeu não apenas as contratações mais recentes relacionadas ao mesmo tema, mas também outras similares, realizadas por diversos órgãos e

entidades. Utilizamos uma variedade de fontes, incluindo sites na internet, com o objetivo principal de identificar e avaliar as soluções disponíveis no mercado nacional que melhor se alinhassem às necessidades e interesses do município de Marliéria.
Solução para atender a necessidade:
Contratação de empresa especializada em serviços funerários

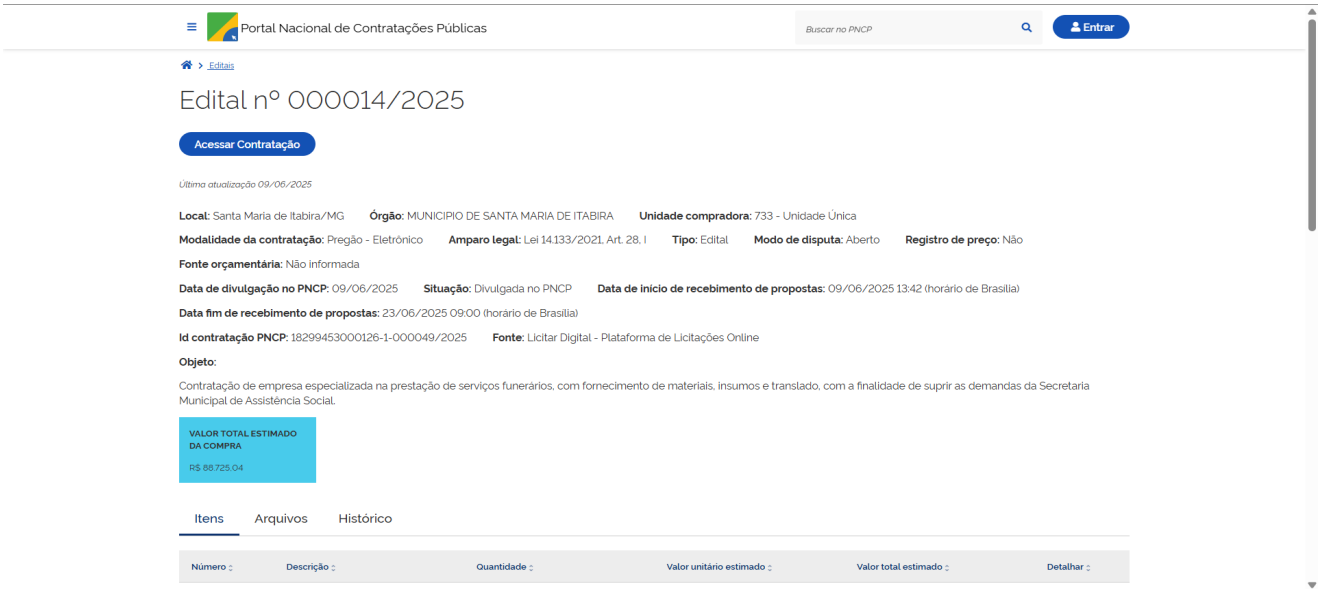
4.2 A prestação de serviços funerários, compreende o fornecimento de urna funerária adequada, ornamentação interna com véu, preparo do corpo (incluindo higienização e tamponamento), bem como a realização do sepultamento nos cemitérios públicos dos municípios de Marliéria e Timóteo. Fica estabelecido que, **nos casos em que o sepultamento ocorrer em cemitério público de Marliéria, haverá isenção de taxas. Para os sepultamentos realizados no município de Timóteo, caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo pagamento integral das taxas incidentes, sem ônus para a Administração Pública.**
4.3 A distância máxima estipulada para o serviço de translado de corpos, nos casos de óbitos ocorridos durante Tratamento Fora do Domicílio (TFD) ou em outras situações excepcionais, é limitada a até 500 (quinhentos) quilômetros, considerando-se o percurso total de ida e volta (250 km em cada sentido). Tal delimitação atende às necessidades operacionais e orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, compatibilizando-se com a realidade geográfica e os recursos disponíveis da Pasta.
4.4 Realizou-se uma análise abrangente das contratações mais recentes referentes ao mesmo objeto, assim como as contratações similares, abrangendo inclusive outros órgãos e entidade. Essa análise foi conduzida por meio de pesquisas em sites da internet com o objetivo primordial de identificar e avaliar as soluções disponíveis no mercado nacional, que melhor se adequassem às necessidades e interesses específicos da Prefeitura Municipal de Marliéria.



https://pncp.gov.br/app/editais/18316281000151/2025/117



https://pncp.gov.br/app/editais/17900473000148/2025/62



https://pncp.gov.br/app/editais/18299453000126/2025/49

4.5 Neste contexto, a opção pela contratação de empresa especializada em serviços funerários, fornecimento de urnas, serviços de translados se mostra como uma alternativa viável e vantajosa, visto que, é a única opção de prestação de serviços funerários existente para suprir as necessidades desta municipalidade.
4.6 Todas as pesquisas realizadas sobre este objeto levaram a concluir que a melhor opção é LICITAÇÃO, por meio do PREGÃO ELETRÔNICO, para o REGISTRO DE PRÇEO, contemplando a demanda das Secretarias Municipais, sendo uma ferramenta com o intuito de obter economia nas compras.
Consequência pela não contratação do objeto proposto:
4.7 A não oferta de benefícios eventuais em situação de contingência se configura como uma negação do direito das pessoas que buscam a proteção social no enfrentamento de adversidades. O poder público deve garantir o acesso a esse direito com agilidade e qualidade conforme previsto na norma vigente.
4.8 O benefício eventual ofertado na situação de vulnerabilidade temporária para indivíduos e famílias é identificado expressamente no artigo 7º do Decreto nº 6.307/2007 e na portaria nº º 55, de 24 de fevereiro de 1999, em seu artigo 9º.

V. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

O preço estimado da contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração a pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e no sistema Compras.gov, verificando valores de atas similares registradas em outros municípios, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de R$121.954,75 (cento e vinte e um mil novecentos e cinquenta e quatro reais e setenta e cinco centavos). Os recursos para a referida contratação serão provenientes do orçamento da Prefeitura Municipal de Marliéria, conforme dotações orçamentárias constante nos autos. Verifica-se, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação, conforme tabela abaixo:

Colu	Coluna2	Colun	Colu	Coluna	Colun	Coluna	Coluna	Coluna	Coluna9	Coluna1	Coluna15
ITE	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	TOT	Marlié	Sobrál	Ataléia	Virginóp	Engenh	Queluz	Média	Total
1	Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Para natimorto/recém-nascido até 08 meses | Madeira Pinus | Madeira	UN	5	R$	R$	R$		R$	R$	R$	R$3.087,00
2	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (1 A 4 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,20m de comprimento | Madeira	UN	5	R$ 850,00	R$ 580,00	R$ 773,00		R$ 730,00	R$ 701,20	R$ 726,84	R$3.634,20
3	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (5 A 8 ANOS Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,40m de comprimento. | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza		5	R$ 750,00	R$ 600,00	R$ 890,00	R$ 650,00	R$ 780,00		R$ 734,00	R$3.670,00
4	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (9 A 12 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,60m de comprimento. | Madeira	UN	6	R$ 900,00	R$ 710,00	R$ 750,00	-	R$ 850,00		R$ 802,50	R$4.815,00
5	URNA MORTUÁRIA ADULTO Urna mortuário padrão assistencial | Modelo adulto medindo aprox.: 0,80 cm de largura no ombro, Aprox. 1,90 m de	UN	30	R$ 1.230,00	R$ 930,00	R$ 1.595,00	R$ 776,80	R$ 880,00	R$ 1.287,35	R$ 1.116,53	R$33.495,75
6	URNA MORTUÁRIA ADULTO - ESPECIAL Urna mortuária especial para usuários com peso acima de 93 kg | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade |	UN	12	R$	-	R$	R$	-	R$	R$	R$19.632,00
7	SERVIÇO DE TRANSLADO Translado municipal e intermunicipal	KM	14.0	R$	R$	R$ 2,88	R$ 4,40	R$	R$ 3,80	R$ 3,83	R$53.620,00
											R$ 121.954,75

VI. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

6.1 Para a referida contratação de serviços funerários, que inclui a disponibilização de urna mortuária, remoção, preparação e transporte do corpo, sugere-se o pregão eletrônico.

6.2 O processo de licitação é altamente regulamentado e deve cumprir uma série de requisitos legais para garantir a transparência, imparcialidade e igualdade de oportunidades para todos os concorrentes. Isso envolve seguir procedimentos específicos estabelecidos em leis, regulamentos e políticas governamentais.

6.3 Os serviços funerários são de natureza contínua, visto que é de extrema importância assegurar a disponibilidade dos Serviços para o atendimento às necessidades da população em situação de vulnerabilidade e risco social dos quais não ostentam condições de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos, uma vez que sua interrupção compromete o fornecimento dos serviços funerários completos, urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização e sepultamento nos cemitérios públicos dos municípios de Marliéria e Timóteo.

6.4 Fica estabelecido que, **nos casos em que o sepultamento ocorrer em cemitério público de Marliéria, haverá isenção de taxas. Para os sepultamentos realizados no município de Timóteo, caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo pagamento integral das taxas incidentes, sem ônus para a Administração Pública.**

6.5 Neste cenário, a adoção da LICITAÇÃO para contratação de empresa especializada em serviços funerários demonstrou ser o procedimento mais indicado na situação vigente ao permitir economicidade na prestação dos serviços.

Sobre a modalidade desta licitação:

6.6 No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois diversas empresas podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas.

6.7 Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

6.8 No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

Sobre o registro de preço:

6.9 Optaremos pelo Sistema de Registro de Preços, considerando a conveniência de uma prestação de serviços parcelada conforme a demanda, visando mitigar riscos de escassez e reduzir custos. Este sistema oferece uma ampla gama de vantagens, especialmente ao possibilitar um planejamento mais eficiente das atividades de infraestrutura da Administração.

6.10 Além disso, a escolha do Sistema de Registro de Preços, oriundo de Pregão Eletrônico, é a mais viável devido às suas características favoráveis para a administração pública. Por exemplo, permite a contratação facultativa de serviços do objeto licitado, conferindo à Administração a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, flexibilizando despesas de acordo com os recursos disponíveis.

6.11 Justifica-se ainda a motivação para a utilização do Sistema de Registro de Preços, visto que a demanda é eventual e futura, sendo o registro utilizado conforme a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Destaca-se também o emprego de recursos financeiros somente para atender imediatamente à demanda.

6.12 Portanto, é fundamental ressaltar que entre os diversos serviços, projetos, programas e benefícios oferecidos por essa secretaria, há o dever administrativo de assegurar, como política de assistência social, o benefício eventual na forma de auxílio funeral. Este benefício consiste em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela morte de um membro da família, priorizando o atendimento das despesas relacionadas à urna funerária, preparação do corpo, velório e sepultamento.

VII. Justificativas para o não parcelamento

7.1 A contratação pretendida pelo Município de Marliéria, tem por objetivo a prestação de serviços funerário com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, com objetivo de atender os óbitos de pessoas carentes, conforme Lei nº 1.038/2014.

7.2 É imprescindível que os serviços objeto desta licitação sejam prestados por uma única empresa, tendo em vista que são serviços complementares um ao outro, por exemplo, a empresa que fornecer uma determinada urna deverá ser a mesma que realizará a preparação do corpo e o translado até local de destino. Diante disso, seria inviável a divisão dos serviços supramencionados por questões de gestão destes, de técnica e de economia.

7.3 Justifica-se a inviabilidade do parcelamento do objeto da licitação em tela, pelo fato de que seria impróprio dividir os diversos serviços que envolvem o sepultamento e o translado de um único corpo entre diferentes funerárias, ou seja, é administrativamente e tecnicamente irrealizável para as empresas do segmento e até mesmo doloroso, para os familiares do indivíduo falecido, um mesmo corpo percorrer por diferentes funerárias para que cada uma delas faça, separadamente, os diferentes serviços que envolvem um funeral, como o serviço de confecção de urna, preparo do corpo, tamponamento, higienização e o translado do corpo.

7.4 Muito embora o parcelamento seja a regra, neste caso, a divisão do objeto em tela, além de ser inviável tecnicamente e administrativamente, caso fosse parcelado, originaria um gasto significativamente superior à Administração, uma vez que cada licitante vencedor teria que incluir em seus preços o custo com transporte que teria para transferir o corpo ou a urna ao término do serviço que lhe coube, por exemplo, se a Funerária X ficou responsável pela confecção de urna, após a escolha da urna correta, a mesma teria que ser transportada para Funerária Y para que só então esta realizasse o embalsamento do corpo, ou seja, logisticamente o parcelamento traria um custo a maior e desnecessário à Administração Pública.

Posto isso, para melhor consecução do interesse público, o objeto desta licitação será mantido em um único grupo, formado por 7 (sete) itens cuja segregação é inviável pelos fatos supramencionados e pelos itens serem harmônicos e dependentes entre si.

7.5 Considerando o princípio da eficiência, a aglutinação do objeto tem o intuito de manter uma melhor gestão da futura ata/contrato, pois uma vez parcelado, há possibilidades de várias atas/contratos, demandando várias publicações de extratos de ata/contrato, mais servidores para fiscalização, várias notas fiscais para ser verificada, lembrando que o quadro de pessoal já possui alta demanda de serviço. Além do mais o parcelamento poderia não ampliar a competitividade, ou seja, poderia não ser atrativo para as empresas na hora da licitação, porque os itens solicitados por esta secretaria têm valores altos e se separados se tornam muito baixos, com isso poderia a licitação dá deserta, não havendo nem uma empresa interessada.

Portanto, é imperioso afirmar que o agrupamento dos itens ampliará a competitividade da licitação, considerando que o grupo tornará o preço mais atraente e compensatório.

VIII. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Com a presente contratação deseja-se adquirir serviços com padrão de qualidade necessária para suprir as necessidades da Secretarias requisitantes conforme art. nº 156 da Lei Municipal nº LEI N°891/2008 e da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego conforme previsto na LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social nº 12435/2011 e Lei Municipal nº 1.038, de 01 de setembro de 2014.

IX. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

9.1 A execução dos serviços a serem contratados será acompanhada por servidores indicados pela Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 09/2024.

9.2 Para que os serviços sejam realizados em contento com o esperado por esta Administração não se fazem necessárias adequações no ambiente deste órgão, visto que os serviços serão executados em ambiente externo.

X. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XI. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
11.1 Geração de resíduos biodegradáveis, como parte do processo. para lidar com isso, podemos separar e destinar esses resíduos adequadamente, usando métodos como compostagem.
Outro ponto a ser observado é o uso de recursos naturais, como a madeira em caixões. para diminuir esse impacto, podemos escolher materiais sustentáveis, preferindo opções renováveis ou certificadas.
A escolha de produtos químicos na conservação de corpos pode impactar o meio ambiente. Para amenizar isso, podemos optar por produtos menos prejudiciais e técnicas de embalsamamento mais sustentáveis.
Quanto ao solo, é possível adotar práticas de sepultamento que causem alterações mínimas, escolhendo locais apropriados e técnicas que respeitem a permeabilidade do solo.
Essas medidas buscam não apenas reduzir os impactos ambientais dos serviços funerários, mas também promover práticas sustentáveis durante todo o processo. A conscientização contínua e ajustes regulares são essenciais para garantir uma gestão ambientalmente responsável.

XII. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
12.1 Após realização do Estudo Técnico Preliminar – ETP, certificou-se que a solução abordada é a mais adequada para contratação atender plenamente a necessidade que se destina, em face de suas características e peculiaridades identificadas durante a elaboração.
12.2 Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Emprego

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração e Gestão Executiva

ANA PAULA R. CAMPOS DA SILVA
Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
Pregão Eletrônico nº 022/2025
Processo Licitatório n° 044/2025

Objeto: Registro de Preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e translado do corpo, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego .

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	URNA MORTUÁRIA INFANTIL - Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Para natimorto/recém-nascido até 08 meses | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	05		
2	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (1 A 4 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,20m de comprimento | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	05		
3	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (5 A 8 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,40m de comprimento. | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	05		
4	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (9 A 12 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial | Branca | Tamanho aprox.1,60m de comprimento. | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	06		
5	URNA MORTUÁRIA ADULTO	UN	30		

	Urna mortuário padrão assistencial | Modelo adulto medindo aprox.: 0,80 cm de largura no ombro, Aprox. 1,90 m de comprimento | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.				
6	URNA MORTUÁRIA ADULTO - ESPECIAL Urna mortuária especial para usuários com peso acima de 93 kg | Madeira Pinus | Madeira resistente e de qualidade | Ornamentação interna da urna com véu | Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. | Colocação de roupa e véu.	UN	12		
7	SERVIÇO DE TRANSLADO Translado municipal e intermunicipal	KM	14.000		
VALOR GLOBAL:					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: .....

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo de 60 (sessenta) dias

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ___/2025
Pregão Eletrônico nº 022/2025
Processo Licitatório n° 044/2025

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Hamilton Lima Paula e pelo Senhor Adeyr Rodrigues Do Nascimento, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e pela Senhora Dilcéia Martins da Silva Lana, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva considerando o julgamento da licitação Pregão Eletrônico Nº 022/2024, Processo Licitatório Nº 044/2024, RESOLVE registrar preços com a empresa ----------, inscrita no CNPJ sob o nº. ----------com sede à ----------, Bairro ---------- em ----------, CEP ----------, representada pelo(a) senhor(a) ----------, inscrito no CPF sob o nº. ----------, Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n° 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal n°017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e translado do corpo, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:					
CNPJ N°:					
Endereço:					
Representante:					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01					
				VALOR GLOBAL:	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
Dos limites para as adesões
4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
Vedação a acréscimo de quantitativos
4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.2. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.2.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
5.2.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.2.2.1. Aceitarem cotar os produtos e os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.3. O registro a que se refere o item 5.2.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
5.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco.) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.8. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;
5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.2.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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;
7.1.1 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.

7.1.2. 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.
7.1.3. 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.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
7.2. 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.
7.2.1. 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.
7.2.2 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, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. 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, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos 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 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.
8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.
8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou
9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos Ill ou lV do caput do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
9.3.1. razões de interesse público;
9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou
9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor
9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.5.1. Por razão de interesse público;
9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE
10.1. Exercer ampla fiscalização da prestação dos serviços, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego.10.2. Fornecer e garantir à Detentora, todos os elementos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as obrigações assumidas;
10.4. Notificar a Detentora da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
10.5. Pagar à Detentora o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas nesta Ata.
10.6. Comunicar formalmente à Detentora, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA
11.1. As urnas ofertadas deverão ser de ótima qualidade e estar em conformidade com esta ata, sendo que aquela que não atender a esses requisitos será recusada, devendo a Detentora substituí-la imediatamente, pelo mesmo preço acordado, sob pena de rescisão contratual.
11.2. Ao Contratante reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.
11.3. Tomar os cuidados necessários quanto a prestação dos serviços funerários com fornecimento de Urnas, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para o Contratante, todo aquele que julgar fora das especificações constantes nos Anexos desta Ata;
11.4. Realizar o serviço no prazo e local conforme demanda do Contratante;
11.5. Comunicar ao Contratante, com resposta imediata a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
11.6. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Contratante seguindo as especificações constantes nesta Ata;
11.7. A Detentora deverá manter canal de comunicação 24 horas por dia, todos os dias da semana;

11.8. A Detentora deverá efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas nesta Ata e no Termo de Referência, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela Detentora;
11.9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados a realizar todos os procedimentos necessários durante a execução dos serviços;
11.10. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
11.11. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes nesta Ata e no Termo de Referência, empreendendo as melhores práticas, observando as normas técnicas aplicáveis, primando sempre pela qualidade e atenção às especificidades indicadas pelo Contratante.
11.12. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Contratante e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução da Ata, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto registrado;
11.13. Responder pelos danos diretos e indiretos causados ao Contratante ou a terceiros, de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto ou posteriores à execução, mas que dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo representante da Administração especialmente designado para fiscalização dos serviços.
11.14. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Contratante, quando esses tenham sido ocasionados em atividade inerentes à execução do objeto.
11.15. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
11.16. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto, tais como e sem limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais; encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto.
11.17. Não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime o Contratante de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.
11.18. Por ocasião da execução do objeto, a Detentora ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável pelas consequências originadas de acidente ou ocorrência que se verificarem por culpa ou dolo de seus prepostos.
11.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;
11.20. Cumprir as determinações do Contratante no que concerne a prestação dos serviços.
11.21. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução dos serviços, mediante pedido feito pelo Contratante.
11.22. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Contratante, quanto a prestação dos serviços.
11.23. Realizar os serviços conforme especificações desta Ata, Termo de Referência e de sua Proposta.
11.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, a execução do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
11.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante.

11.26. Comunicar ao fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do serviço.
11.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.
11.28. Promover a organização técnica e a administrativa da prestação dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esta Ata, no prazo determinado.
11.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
11.30 **Para os sepultamentos realizados no município de Timóteo, caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo pagamento integral das taxas incidentes.**

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
12.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria requisitante e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.
12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.
12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).
12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.
12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
12.6. A Contratada 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:
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 dos serviços, 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 a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas "b", "c" "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa;
e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;
13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação de serviços se dará imediatamente após o contato informal (mensagem via aplicativo ou chamada telefônica) da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego, Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva e ou Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.

14.2. A Detentora deverá fazer a retirada do corpo e proceder no cumprimento do objeto desta Ata, no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir do contato da Secretaria Municipal requisitante.
14.3. A Detentora deverá ter disponibilidade para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia.
14.4. Juntamente com a entrega do serviço, a Detentora deverá apresentar a nota fiscal correspondente.
14.5. A prestação do serviço será conferida no ato de sua execução, e no caso de divergência à proposta da Detentora ou ao Termo de Referência, caberá à Detentora resolver a referida divergência de forma imediata.
14.6. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as determinações do Gestor do Contrato devendo a Detentora obedecer estritamente ao disposto nas solicitações emanadas.
14.7. A Detentora é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta contratação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Contratante ou para terceiros.
14.8 O atraso ou inexecução total ou parcial dos serviços ocasionado pela Detentora, sem justificativa aceita pelo Contratante, enseja a rescisão da Ata, com as consequências previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.
14.9 A Detentora deverá possuir no mínimo uma frota de veículo adaptado e **instalações/unidades situadas dentro de uma distância máxima de 80 quilômetros (ida e volta), sendo 40 km d ida e 40 km de volta da sede do município de Marliéria/MG.**

15. DA FICALIZAÇÃO
Fiscalização Técnica
15.1. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
15.2. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
15.3. Adotar medidas preventivas de controle de atas manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços;
15.4. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
15.5. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
15.6. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
15.7. Receber o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.
15.8. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;
Fiscalização Administrativa
15.9. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:
15.10. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
15.11. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias;
15.12. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
15.13. Adotar medidas preventivas de controle de atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução dos serviços;
15.14. Receber o objeto nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021e Decreto Municipal nº09/2024.
15.15. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;
Gestor da Ata
15.16. O gestor da ata acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução dos serviços em especial:

15.17. Receber nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.
15.18. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;
15.19. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
15.20. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3ºdo artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução dos serviços;
15.21. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
15.22. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.
Gestores do Contrato: Adeyr Rodrigues Do Nascimento. Dilcéia Martins da Silva Lana e Ana Paula R. Campos da Silva
Fiscal Técnico do Contrato: Vanessa Claudiane G Santos
Fiscal Administrativo do Contrato: Lindiomara Ap. Dias Faustino

16. CONDIÇÕES GERAIS
16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as responsabilidades do Contratante e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo a esta ata.

17. DO FORO
17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em .... de ..... de 2023.

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

DETENTORA
Representante legal

ADEYR RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Emprego

DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA
Secretária Municipal de Administração e Gestão Executiva

ANA PAULA R. CAMPOS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida

Testemunhas:
1._____CPF:_____
2._____CPF:_____

ANEXO I - CADASTRO DE RESERVA

Registro dos licitantes que aceitarem cotar com preços e condições iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. OU

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

Empresa:					
CNPJ N°:					
Endereço:					
Representante:					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA,** Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **HAMILTON LIMA PAULA** e pela Senhora **DILCÉIA MARTINS DA SILVA LANA**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva, nomeada pela Portaria nº 073 de 15 de dezembro de 2022, portadora da matrícula funcional n° 1541, ora denominados CONTRATANTES, e a empresa ----------, inscrita no CNPJ sob o nº. ----------com sede à ----------, Bairro ---------- em ----------, CEP ----------, representada pelo(a) senhor(a) ----------, inscrito no CPF sob o nº. ----------, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº ----/2025, Processo Licitatório Nº ----/2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n° 010, de 16 de janeiro de 2024, Decreto Municipal n° 017, de 29 de janeiro de 2024 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e translado do corpo, em atendimento a Secretaria de Administração Pública e Gestão Executiva e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego mediante utilização de recursos próprios, recursos vinculados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa:						
CNPJ N°:						
Endereço:						
Representante:						
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01						
					VALOR GLOBAL:	

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3. O Edital da Licitação;

2.4. O Termo de Referência;

2.5. A Ata de Registro de Preços n° _____/2025

2.6. A Proposta da Contratada;

2.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3 – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O valor global estimado deste contrato é de R$----- (----), conforme os preços registrados e quantidades estimadas.

3.2 As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 02 02 01 04 121 0002 2004 3390 39 FICHA 055

- 02 02 01 04 121 0002 2004 3390 39 FICHA 059
- 02 05 01 08 244 0021 2080 3390 32 FICHA 356
- 02 05 01 08 244 0021 2080 3390 39 FICHA 361
- 02 06 01 10 122 0012 2015 3090 30 FICHA 472
- 02 06 01 10 122 0012 2015 3090 30 FICHA 479

4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução se dará mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de compras, devendo a Contratada providenciar a respectiva entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos depois de recebida, sem nenhum custo para o Contratante. Todas as despesas provenientes das entregas, tais como transporte, carga, descarga e quaisquer outros serão de caráter exclusivo da CONTRATADA.

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

6 – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contractual

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela secretaria requisitante, e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

7.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

7.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

7.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa vencedora, nos termos da Ata.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.6. A empresa vencedora 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.

8 - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

8.2. No caso de prorrogação contratual, para fins de reajustamento em sentido estrito, será aplicada correção monetária conforme índice oficial do IPCA, acumulado dos últimos 12 meses.

8.3. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As urnas ofertadas deverão ser de ótima qualidade e estar em conformidade com o edital, sendo que aquela que não atender a esses requisitos será recusada, devendo a empresa vencedora substituí-la imediatamente, pelo mesmo preço acordado, sob pena de rescisão contratual.

9.2. Ao Município reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar a ata/contrato e aplicar o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.
9.3. Tomar os cuidados necessários quanto a prestação dos serviços funerários com fornecimento de Urnas, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para o Município, todo aquele que julgar fora das especificações constantes nos Anexos do edital;
9.4. Realizar o serviço no prazo e local conforme demanda do Município de Marliéria;
9.5. Comunicar ao Município, com resposta imediata a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.6. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do município de Marliéria seguindo as especificações constantes no Termo de Referência;
9.7. A empresa vencedora deverá manter canal de comunicação 24 horas por dia, todos os dias da semana;
9.8. A empresa vencedora deverá efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Termo de Referência, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela empresa vencedora;
9.9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados a realizar todos os procedimentos necessários durante a execução dos serviços;
9.10. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
9.11. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, empreendendo as melhores práticas, observando as normas técnicas aplicáveis, primando sempre pela qualidade e atenção às especificidades indicadas pelo Município de Marliéria.
9.12. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Município e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;
9.13. Responder pelos danos diretos e indiretos causados ao Município de Marliéria ou a terceiros, de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto ou posteriores à execução, mas que dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo representante da Administração especialmente designado para fiscalização dos serviços.
9.14. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município de Marliéria, quando esses tenham sido ocasionados em atividade inerentes à execução do objeto.
9.15. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.16. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto, tais como e sem limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais; encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto.
9.17. Não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime o Município de Marliéria de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.
9.18. Por ocasião da execução do objeto, a empresa vencedora ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável pelas consequências originadas de acidente ou ocorrência que se verificarem por culpa ou dolo de seus prepostos.
9.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;
9.20. Cumprir as determinações do Município no que concerne a prestação dos serviços.

10.21. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução dos serviços, mediante pedido feito pelo Município.
9.22. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Município, quanto a prestação dos serviços.
9.23. Realizar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua Proposta.
9.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, a execução do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
9.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração.
9.26. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do serviço.
9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.
9.28. Promover a organização técnica e a administrativa da prestação dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
9.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.30 Para os sepultamentos realizados no município de Timóteo, caberá à empresa contratada a responsabilidade pelo pagamento integral das taxas incidentes.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exercer ampla fiscalização da prestação dos serviços;10.2. Fornecer e garantir à empresa vencedora, todos os elementos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto;
10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com as obrigações assumidas;
10.4. Notificar a empresa vencedora da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
10.5. Pagar à empresa vencedora o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
10.6. Comunicar formalmente à empresa vencedora, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

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

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma das entregas será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

11.1. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
11.2. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
11.3. Adotar medidas preventivas de controle de atas manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços;
11.4. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;
11.5. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
11.6. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
11.7. Receber o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.
11.8. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

Fiscalização Administrativa

11.9. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:
11.10. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
11.11. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias;
11.12. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
11.13. Adotar medidas preventivas de controle de atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução dos serviços;
11.14. Receber o objeto nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021e Decreto Municipal nº09/2024.
11.15. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

Gestor da Ata

11.16. O gestor da ata acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução dos serviços em especial:
11.17. Receber nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.
11.18. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;
15.19. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
11.20. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3ºdo artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução dos serviços;
11.21. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
11.22. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Gestores do Contrato: Adeyr Rodrigues Do Nascimento. Dilcéia Martins da Silva Lana e Ana Paula R. Campos da Silva
Fiscal Técnico do Contrato: Vanessa Claudiane G Santos
Fiscal Administrativo do Contrato: Lindiomara Ap. Dias Faustino

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Condições de execução
12.1.1. Os serviços deverão ser prestados imediatamente após solicitação nos locais informados pelos técnicos da Secretaria requisitante.12.1.2. A empresa vencedora deverá prestar serviços funerários,

com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, translado do corpo;
Os serviços de remoções compreendem as remoções em urnas em embalagem específicas do local do óbito até o estabelecimento funerário e posteriormente ao local do velório.
12.1.3 A distância máxima estipulada para o serviço de translado de corpos, nos casos de óbitos ocorridos durante Tratamento Fora do Domicílio (TFD) ou em outras situações excepcionais, é limitada a até 500 (quinhentos) quilômetros, considerando-se o percurso total de ida e volta (250 km em cada sentido). Tal delimitação atende às necessidades operacionais e orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, compatibilizando-se com a realidade geográfica e os recursos disponíveis da Pasta.
12.1.3.2. O local de origem e de destino do corpo será informado por ocasião do acionamento do serviço.
12.1.3.3. Nos casos em que o velório ocorra na Sede do Município de Marliéria a empresa deverá entregar o corpo na capela de velório ou local indicado pela família, não sendo a partir de então responsável por levar o corpo, após o velório, até o cemitério.
12.1.3.4. Nos casos em que o Velório ocorra no Distrito de Cava Grande a empresa deverá, após o termino do velório, levar o corpo para o sepultamento no cemitério de Timóteo.
12.1.3.5. Em caso de velório realizado em comunidades rurais a empresa deverá entregar o corpo no local indicado conforme solicitação da secretaria requisitante.
12.1.3.6. Em momento algum poderá ocorrer interrupção dos serviços prestados, tendo em vista que, uma falha desse tipo pode trazer prejuízos imensuráveis, prejudicando o desempenho e a continuidade das atividades destas secretarias;
12.1.4. Descrição da rotina execução do trabalho:
12.1.5. De segunda a sexta-feira, das 07:00 h às 16:00 h – Os requerentes (preferencialmente familiares do falecido) ao auxílio funeral, deverão procurar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS da sua região de residência, apresentar a documentação necessária, no qual o técnico fará a avaliação para a concessão do benefício auxílio funeral. O requerente apresentará na funerária o requerimento de autorização.
12.1.6. O técnico do respectivo serviço socioassistencial realizará a avaliação quanto a possível concessão do benefício auxílio funeral. Caso o parecer seja favorável a concessão do auxílio funeral, será emito o encaminhamento por escrito entregando ao requerente que comparecerá à funerária para atendimento imediato
12.1.7. Quando o óbito ocorrer fora dos horários de funcionamento ou seja: dias úteis das 16:00 h às 7:00 h, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos: Os requerentes/familiares devem procurar a funerária contratada pelo município e informar a intenção de solicitar o benefício, munidos de seus documentos pessoais e do falecido, bem como a declaração de óbito emitida pelo médico. A funerária é a responsável por fazer contato com o/a profissional do Município de Marliéria de prontidão (conforme escala enviada mensalmente) para que seja realizada o atendimento com vistas a possível concessão do auxílio funeral. No caso de parecer favorável a funerária realizará o atendimento imediato.
12.8. Garantia da prestação dos serviços12.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
12.10. Materiais a serem disponibilizados conforme resolução nº 001/2024
12.11. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa vencedora seguintes serviços:
12.12. Urna funerária resistente e de qualidade;
12.13. Ornamentação interna da urna com o véu;
12.14. Preparo do corpo, tamponamento e higienização;
12.15 Translado do corpo;
12.16. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:
12.17. Fica a cargo da funerária no ato do atendimento do requerente, encaminhar para o técnico plantonista a cópia dos documentos pessoais do requerente e da pessoa falecida para finalizar o requerimento de benefício eventual.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

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 dos serviços, 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.

13.3. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa;
e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

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

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

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

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

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

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.9. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou

para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14 DA EXTINSÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

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

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

15 – DOS CASOS OMISSOS

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

16 – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021,

bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

18 – DA RESCISÃO
Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 144 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação da Administração, garantida a ampla defesa.

19 – DO FORO
Fica eleito o foro da comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato.
E por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Marliéria/MG, ___ de _____ de 2025.

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

_____
Dilcéia Martins da Silva Lana
Secretária de Administração Pública e Gestão Executiva

_____
Adeyr Rodrigues do Nascimento
Secretário de Assistência Social, Trabalho e Emprego

_____
Ana Paula R. Campos da Silva
Secretária de Saúde e Qualidade de Vida

CONTRATADA:

_____
[Nome e assinatura do representante legal]
CPF: [ ]

TESTEMUNHAS:

1. Nome: _____ CPF: _____

2. Nome: _____ CPF: _____

JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA LIMITAÇÃO DE DISTÂNCIA ENTRE O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA E A SEDE DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

A presente justificativa visa respaldar tecnicamente a limitação de distância máxima de até 40 km (quarenta quilômetros) entre a sede da empresa prestadora de serviços funerários e a sede do Município de Marliéria/MG, no âmbito do processo licitatório para contratação dos referidos serviços.

Tal limitação se fundamenta em critérios objetivos e técnicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Justifica-se nos seguintes termos:

1. Prontidão no atendimento e resposta emergencial
Os serviços funerários exigem atendimento imediato, ininterrupto (24h) e sensível, desde a remoção do corpo até o sepultamento. Uma empresa localizada em distância superior a 40 km pode comprometer a agilidade necessária, gerando atrasos, transtornos à família enlutada e risco à adequada conservação do corpo.

2. Dignidade da pessoa humana e respeito às famílias
A morosidade na prestação dos serviços fúnebres, causada por distâncias excessivas, afeta diretamente o momento de luto e despedida, comprometendo o respeito e a dignidade das pessoas envolvidas.

3. Redução de custos logísticos e racionalidade administrativa
A limitação de distância visa evitar onerosidade ao erário, uma vez que deslocamentos mais longos implicam aumento nos custos operacionais, que tendem a ser repassados ao Município.

4. Facilidade de fiscalização e controle contratual
Empresas instaladas em raio geográfico próximo possibilitam melhor acompanhamento pela Administração, garantindo maior efetividade na execução contratual, bem como no recebimento de eventuais demandas da população.

Dessa forma, a limitação de até 40 km de distância entre a sede do licitante e o Município de Marliéria (considerando 40 km de ida e 40 km de volta) não configura restrição indevida à competitividade, mas sim critério técnico compatível com a natureza do objeto licitado e essencial para a adequada prestação do serviço público funerário.