



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo Administrativo nº:	138/2026
Modalidade:	Pregão Presencial nº 09/2026
Fundamentação básica:	Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c o disposto no Decreto Municipal nº 2.000, de 1º de dezembro de 2023
Procedimento Auxiliar:	Sistema de Registro de Preços
Critério de Julgamento:	Menor preço por item
Objeto do certame:	Formação de registro de preços para contratação de prestação de serviços funerários, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa “Mais Social”, sob a modalidade de Auxílio-Funeral, de que trata a Lei Municipal nº 637, de 15 de junho de 2021, gerido pela Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso (MG).
Contratante:	Município de Formoso, Minas Gerais
Data da Sessão Pública:	Dia 30 de setembro de 2026 (quarta-feira), às 09h (horário de Brasília)
Local da Sessão Pública:	Sala de Licitações no Prédio da Prefeitura Municipal de Formoso
Valor total estimado da contratação:	R\$ 338.900,80 (trezentos e trinta e oito mil e novecentos reais e oitenta centavos)
Editais:	O edital e seus anexos estão disponíveis no site www.formoso.mg.gov.br ou no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal Formoso/MG (Endereço: Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363, Centro, Formoso/MG, CEP: 38690-000), horário de 08:00hrs as 11:00hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
Contato e informações:	Setor de Compras e Licitação. Telefone: (38) 3647-1111 ou 3647-1552. E-mails: compraslicitacoes@formoso.mg.gov.br e geprolformosomg@gmail.com .

ATENÇÃO!

O presente processo não obriga a Prefeitura Municipal a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisições do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



SUMÁRIO

- 1 - DO OBJETO.
- 2 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.
- 4 – DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO.
- 5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.
- 6 – DA PROPOSTA E DAS SUAS CONDIÇÕES
- 7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
- 8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 9 – DAS DILIGÊNCIAS, SANEAMENTO E REAPRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
- 10 – DA FASE RECURSAL.
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.
- 12 – DA CONTRATAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO.
- 13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.
- 14 – DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS
- 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
- 16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.
- 17 – DA FISCALIZAÇÃO.
- 18 – DO PAGAMENTO.
- 19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
- 20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.



USO DO PREGÃO PRESENCIAL

3

A opção pela modalidade presencial tem por base legal a possibilidade concedida nos termos do disposto no artigo 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e se justifica por ser o pregão eletrônico uma inovação relativamente recente que exige o domínio de novas tecnologias, tendo o Município enfrentado dificuldades para aderir à essa modalidade à falta de infraestrutura tecnológica adequada dos fornecedores.

Este processo está alinhado ao compromisso com a excelência no serviço público oferecido aos munícipes, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de prestação de serviço, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução.

Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições da Lei tais como o princípio da publicidade além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.



PREÂMBULO

4

O **MUNICÍPIO DE FORMOSO**, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania, torna público aos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Giselle Aparecida Rodrigues Coimbra, Pregoeira Titular e pela Equipe de Apoio ao Pregão - EAP, integrada designada pela Portaria nº 519, de 12 de agosto de 2025 e alterações posteriores.

O presente certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, pelo Decreto Municipal nº 2.000, de 1º de dezembro de 2023, e demais normas da legislação de regência aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Formoso, no prédio da Prefeitura Municipal, no Setor de Compras e Licitações, nos dias úteis, de 08:00hrs as 11:00hrs e das 13:00hrs às 17:00hrs, ou pelo e-mail: compraslicitacoes@formoso.mg.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Formoso, endereço: Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363, Centro, em Formoso/MG, CEP: 38690-000, ou pelos telefones (38) 3647-1552 e 3647-1111.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no site da Prefeitura Municipal.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

AS EMPRESAS E OU REPRESENTANTES QUE BAIXAREM, VIRTUALMENTE, NA INTERNET, O ARQUIVO CONTENDO O EDITAL, SE OBRIGAM A ACOMPANHAR O DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS – AMM E O SÍTIO DA PREFEITURA DE FORMOSO (<http://www.formoso.mg.gov.br/>) PARA OBTENÇÃO DE EVENTUAIS ALTERAÇÕES.

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **futura e eventual contratação da prestação de serviços funerários, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa “Mais Social”, sob a modalidade de Auxílio-Funeral, de que trata a Lei Municipal nº 637, de 15 de junho de 2021, gerido pela Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso (MG), para inclusão no Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I do presente Edital.**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



2 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolizar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, cuja protocolização dar-se-á no Protocolo Municipal no horário de atendimento da Prefeitura Municipal ou através do e-mail compraslicitacoes@formoso.mg.gov.br, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

2.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas do ramo de atividade e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- f) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- g) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º e no art. 14, ambos da Lei n.º 14.133/2024;
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- j) Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;



- k) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- l) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002).

4.3. Observar-se-á a seguinte **relação de documentos para o credenciamento**:

- a) **Tratando-se de representante legal (proprietário ou sócio)**: cópia simples do estatuto social, contrato social completo ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **Tratando-se de procurador (representante que não seja proprietário ou sócio)**: a apresentação de **procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento da empresa, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) **Cópia da Certidão emitida pela junta comercial do estado sede da licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias, comprovando a condição de enquadramento da licitante, observado a responsabilidade do licitante disposta no §2º, do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

4.4. Além do credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02 também, as declarações que segue:

- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de empresa de pequeno porte;
- c) Declaração dos dados necessários para assinatura do contrato.

Nota 01 - As declarações deverão ser apresentadas fora dos envelopes n.º 01 e n.º 02, devendo ser entregues juntamente com o documento de credenciamento, podendo inclusive ser substituída por declaração unificada.

4.5. A critério da Pregoeira, poderá ser realizada diligência para fins de comprovação do enquadramento, inclusive quando não apresentado os documentos probantes, observando a



responsabilidade do participante no tocante ao disposto no artigo 4º, da Lei Federal nº 14133/2021.

4.6. O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.7. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada e cada representante poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

4.8. A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.9. Eventuais falhas nos documentos apresentados que não venham a comprometer o certame, prejudicar terceiros e não impeçam de auferir os poderes do representante e o ramo de atividade, poderão ser relevadas a critério da Pregoeira.

4.10. O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

4.11. A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes, pessoalmente através de Protocolo na Prefeitura Municipal ou via Correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

4.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data ou alguma inconsistência no sistema eletrônico da Prefeitura Municipal, serão recebidos os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços.

5.3. As empresas que desejarem participar do Pregão deverão entregar à Pregoeira, dois envelopes fechados, não transparentes, a “**HABILITAÇÃO**” e a “**PROPOSTA**”, contendo na parte externa o número do processo licitatório, o nome da empresa, o local, a data e a hora da realização do certame, conforme exemplo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO/MG ENVELOPE Nº 01: <u>PROPOSTA</u>	À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO/MG ENVELOPE Nº 02: <u>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>
--	---



PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026	PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026
Razão Social:	Razão Social:
CNPJ Nº.....	CNPJ Nº.....
Endereço Completo do Licitante:	Endereço Completo do Licitante:
Data e Hora da Abertura:	Data e Hora da Abertura:

5.4. Será permitida a participação de empresas por remessa postal, desde que os envelopes da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, bem como a declaração de que a licitante preenche os requisitos exigidos para a habilitação, e os documentos de credenciamento sejam entregues no local, até o dia e hora determinados.

5.4.1. A Administração se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo protocolados os envelopes no horário determinado, a empresa será desclassificada.

5.5. Será permitido o ingresso de novos proponentes até o término do credenciamento, uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Observação: Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias, serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações.

6 – DA PROPOSTA E DAS SUAS CONDIÇÕES

6.1. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- Datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- Número do Processo Licitatório e do respectivo Pregão;
- Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, dados bancários e e-mail, quando houver;
- Planilha de preço ofertado, se aplicável;
- Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, que será o dia de realização do certame;
- Conter preço unitário e total de cada item cotado, em moeda nacional, **com até duas casas decimais após a vírgula**, sendo que no valor total serão consideradas também duas casas decimais, qual deverá ser indicado em algarismos;



g) Indicação/especificação do produto/equipamento ou marca e modelo, quando for o caso;

h) Conter declaração expressa preferencialmente nos seguintes termos: os preços ofertados englobam todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.2. As propostas também poderão ser apresentadas por meio eletrônico (*Pen Drive*, HD dentre outras mídias eletrônicas ou informatizadas), abastecidos através do programa e arquivo disponibilizados junto ao edital no *site* da Prefeitura ou por e-mail, o que não desobriga a apresentação, da proposta dentro das normas estabelecidas neste Edital.

6.3. Se, na proposta, a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente Edital, obrigando-se o proponente a prestar os serviços que atenda em plenitude às condições do Termo de Referência.

6.4. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações dos serviços ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.6. A Contratada ficará obrigada a fazer a entrega do objeto desta licitação na Secretaria e ou órgão solicitante quando requisitado sempre com pelo menos 01 (um) dia de antecedência, a contar da confirmação de recebimento da respectiva Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento; **devendo ser, obrigatoriamente, emitido Nota Fiscal eletrônica pela contratada, observando-se o disposto no Protocolo ICMS nº 42 de 3 de julho de 2009.**

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, e aberto o primeiro envelope de proposta não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início à classificação das propostas.

7.1.1. A partir do início da sessão pública do pregão, fica proibido o uso de celulares e conversas paralelas por parte dos licitantes, pregoeira, membros da equipe de apoio ou qualquer outro agente público ou pessoa que esteja presente à sessão. Caso algum dos licitantes descumpra tais medidas, poderá a pregoeira inabilitar o mesmo, ficando impedido de continuar na sessão.

7.1.2. SERÁ PERMITIDO O USO DO CELULAR POR PARTE DOS LICITANTES APENAS NA FASE DE LANCES, MEDIANTE PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DA PREGOEIRA.

7.2. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;



- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.3.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 7.3, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.3.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.4.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.4.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.4.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.4.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



7.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.6. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.14. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

7.14.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

7.14.2. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.

7.14.3. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.



7.14.4. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.14.5. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.14.6. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.

7.14.7. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.

7.14.8. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

7.14.9. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.15. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. Ainda, serão rejeitadas as propostas que:

- a) Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

7.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

7.18.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.19. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

7.20. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento

7.21. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de



eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.22. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.23. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.24. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.25. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 0,01 (um centavo) este que poderá ser alterado a critério da Pregoeira.

7.26. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.

7.27. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

7.28. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará os preços unitários e a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.28.1. Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

7.29. Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, a definição da ordem de apresentação dos lances será feita por **sorteio**.

7.30. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

7.31. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.



7.32. No julgamento das propostas o critério de julgamento a ser adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

7.33. A pregoeira poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como aos órgãos requisitantes dos serviços objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos serviços cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.

7.34. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.35. Não serão aceitas propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.36. A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.37. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

7.38. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.39. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados neste edital para fins de habilitação, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.39.1. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.39.2. A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.40. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7.41. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.42. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação de habilitação a ser entregue em envelope individual e fechado, é a seguinte:

8.1.1. **Habilitação Jurídica (art. 66 da Lei Federal 14.133/2021):**

- a) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e/ou Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1. Os documentos de habilitação jurídica serão dispensados se apresentados no Credenciamento.

8.1.2. **Regularidade Fiscal Social e Trabalhista (art. 68 da Lei Federal 14.133/2021):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (através do cartão do CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da Certidão de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através da Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, expedida pela Receita Federal do Brasil – RFB no site: (www.receita.fazenda.gov.br);
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual, através da Certidão de Débitos Tributários para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual (se houver);
- f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da Certidão de Débitos Tributários para com a fazenda Municipal ou Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão de Débitos Trabalhistas – CND – Fornecida pela justiça do trabalho da sede da licitante e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou



com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

- h) Prova de regularidade fiscal junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), apresentando as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e negativa correccional (CGU).
- i) Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e no inc. VI do art. 68 da Lei 14.133/2021.

8.1.3. **Regularidade Econômica Financeira (art. 69 da Lei Federal 14.133/2021):**

- a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- b) No caso de Certidão Cível, deverá conter especificamente em seu corpo: Concordata preventiva, concordata suspensiva, recuperação extrajudicial, recuperação judicial ou falência.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.1.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

8.1.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.1.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.1.3.5. No caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em



pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

17

8.1.3.6. No caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

8.1.4. Qualificação técnica (art. 67 da Lei Federal 14.133/2021):

- a) Licença Sanitária ou documento equivalente vigente, compatível com os serviços funerários, inclusive preparação e higienização de corpos, quando aplicável;
- b) Licença de Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento vigente, quando exigível;
- c) Licença Ambiental ou documento equivalente de regularidade ambiental, quando exigível;
- d) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência em serviços compatíveis com o objeto, especialmente fornecimento de urnas, preparação e higienização de corpos, ornamentação, transporte e traslado funerário e atendimento em regime compatível com a demanda;
- e) Declaração de disponibilidade de estrutura, pessoal, veículos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, inclusive para atendimento de urgência, aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado;

8.1.4.1. Os veículos destinados ao transporte e traslado funerário deverão estar regularizados e em adequadas condições de conservação, higiene e funcionamento, conforme as normas aplicáveis.

8.1.4.2. As licenças, autorizações e demais documentos exigidos deverão estar válidos na data da licitação e contratação e ser mantidos regulares durante toda a execução do objeto.

8.1.4.3. Os documentos de qualificação técnica deverão permanecer válidos e regulares durante toda a execução contratual, observadas as exigências constantes do Termo de Referência e da legislação aplicável.

Parágrafo único. As exigências específicas, critérios de aceitação, hipóteses de aplicação, documentos equivalentes e demais requisitos relativos à qualificação técnica observarão integralmente o disposto no Termo de Referência.

8.2. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia simples, sendo que o representante da licitante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos, podendo a Pregoeira promover diligência para verificação.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5.1. Havendo Alguma Restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa (Redação dada pela Lei Complementar n.º 155 de 2016).

8.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

8.7. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9 – DAS DILIGÊNCIAS, SANEAMENTO E REAPRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

9.1. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2. A Administração poderá promover diligências em quaisquer fases do procedimento para esclarecer dúvidas, complementar informações, aferir exequibilidade das propostas e sanar falhas formais que não alterem a substância dos documentos e das propostas, observados os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa. (Lei 14.133/2021, arts. 42, §2º; 59, §2º; 64, §1º e incisos I e II).

9.3. Quando a irregularidade detectada for puramente formal ou se tratar de dúvida objetiva sobre documento já apresentado, a Administração deverá promover diligência antes de deliberar pela desclassificação ou inabilitação, em consonância com os princípios do formalismo moderado e da busca da proposta mais vantajosa, assegurando ao licitante contraditório efetivo. A omissão injustificada em diligenciar, nesses casos, poderá caracterizar violação ao devido processo material.



9.4. É vedada a realização de diligência que importe em criação de habilitação *ex novo*, em supressão de condição inexistente ao tempo da abertura ou em novação probatória incompatível com a isonomia, sendo admitidas exclusivamente:

- i. a complementação ou elucidação de informações relativas a documentos já apresentados; e
- ii. a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Intimação e prazo curto (reapresentação): constatada ilegibilidade, corrompimento ou vício material sanável em documento/arquivo, o licitante será intimado pelo(s) canal(is) oficial(is) do certame para reapresentar o mesmo documento/correção no prazo de até 2 (duas) horas, contado da ciência. A regra aplica-se isonomicamente a todos os licitantes e sua prévia previsão editalícia legitima a adoção do prazo curto. A inércia em reapresentar ou em pedir prorrogação tempestiva legitima a inabilitação. (TCU, Acórdão 1.923/2025 – Plenário).

9.6. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2024: *“Acórdão 1211/2024 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2024 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”*.

10 – DA FASE RECURSAL

10.1. A Pregoeira declarará o vencedor e concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.3. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail compraslicitacoes@formoso.mg.gov.br.

10.7. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

10.8. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:



- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

10.11. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12 – DA CONTRATAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Encerrado o procedimento licitatório, a empresa vencedora será convocada a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

12.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

12.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o Contratante, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

12.4. O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

12.5. Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço



rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

21

12.6. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. 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.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma 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; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. 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.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

13.8. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

13.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.9.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



13.9.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) 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
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14 – DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

14.1. Nos termos do disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá haver renovação dos quantitativos inicialmente registrados na Ata de Registro de Preços - ARP, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. haja previsão expressa desta possibilidade no edital e na própria Ata de Registro de Preços;
- II. a vantajosidade dos preços registrados seja devidamente atestada;
- III. o tema tenha sido considerado no planejamento da contratação, devidamente formalizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e/ou Termo de Referência - TR; e
- IV. a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços seja formalizada por termo aditivo dentro do prazo de vigência originalmente estabelecido.

14.2. A renovação dos quantitativos observará os limites e condições estabelecidos no instrumento convocatório, no termo de referência e nas normas aplicáveis, sendo vedada a modificação do objeto originalmente registrado, bem como a extrapolação injustificada da estimativa de consumo prevista no planejamento da contratação.

14.3. A formalização da renovação será realizada por meio de termo aditivo específico à Ata de Registro de Preços, devidamente motivado.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:



15.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Contratante, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

15.1.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao Contratante.

15.1.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

15.1.3.2. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

15.1.3.3. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Contratante, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

15.1.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

15.1.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

15.1.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Formoso, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

15.1.6. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o Contratante conceder prazo maior.

15.1.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

15.1.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetua-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

15.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o



tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

24

15.1.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

15.1.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

15.1.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

15.1.14. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do artigo 104 da Lei nº 14.133/21.

16.2. Constituem obrigações do Contratante, além da constante do artigo 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

16.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

16.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

16.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual.

16.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Contratante, por intermédio do Setor de Compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Contratante e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;



- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do Contratante, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Contratante;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

18 – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o **30º (trigésimo) dia**, à Contratada, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do artigo 141 da Lei nº 14.133/21.

18.1.1.A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

18.1.2.A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Formoso e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

18.1.3.Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Formoso, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

18.1.4.Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Formoso.

18.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da Contratada.

18.3. O Município de Formoso poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela Contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A Contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Formoso.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A Contratada retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Formoso.
- d) Débito da Contratada para com o Município de Formoso quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

18.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Formoso, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

18.5. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias vigentes no Exercício Financeiro (2026) mencionadas no Termo de Referência, sem prejuízo das demais que possam vir a ser apresentadas pela Unidade Administrativa Requisitante.

Nota 1 - O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: cplformosomg@gmail.com.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Formoso, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- f) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21.

19.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

19.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

19.4.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Contratante poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- a) Retardarem a execução do pregão;
- b) Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

20.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

20.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

20.3. É facultado à Pregoeira ou a Autoridade Competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.



20.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

20.7. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

20.8. A Autoridade Competente poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/21.

20.9. Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

20.10. A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o Contratante a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

20.11. É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

20.12. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.13. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.14. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

20.15. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

20.16. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

20.17. 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.

20.18. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o artigo 59, § 2º c/c artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21.



20.19. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

20.20. O Contratante reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

20.21. 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.

20.22. Integram e fazem parte do presente Edital, e devem ser observados pelos licitantes, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração;

Anexo VI – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Declaração de que a empresa concorda e sujeitar-se-á a todos os termos do Edital;

Anexo VIII – Dados Necessários para a assinatura;

Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Formoso/MG, 11 de setembro de 2026.

DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS
Setor de Planejamento e Fase Preparatória



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1

- ◆ **Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e parágrafo 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- ◆ **Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Formoso (MG), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- ◆ **Exceções à elaboração do TR:** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- ◆ **Definição normativa:** Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.
- ◆ **Objeto da pretendida contratação:** Formação de registro de preços para contratação de prestação de serviços funerários, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa “Mais Social”, sob a modalidade de Auxílio-Funeral, de que trata a Lei Municipal n.º 637, de 15 de junho de 2021, gerido pela Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso (MG).
- ◆ **Espécie/Modalidade de licitação:** Pregão Presencial. Justifica-se tal escolha pela necessidade de garantir maior acessibilidade e participação de fornecedores locais, que muitas vezes enfrentam dificuldades em utilizar plataformas digitais. No contexto de um município de pequeno porte, muitos prestadores de serviços, especialmente aqueles de caráter local e regional, não possuem familiaridade ou infraestrutura adequada para participar de pregões eletrônicos. A realização do pregão presencial, portanto, assegura que esses fornecedores possam competir em igualdade de condições, promovendo maior competitividade e melhor aproveitamento dos recursos locais. Além disso, o pregão presencial favorece a transparência e o controle social, uma vez que permite a participação física dos interessados e a observação direta de todas as fases do processo licitatório. Isso contribui para um ambiente de maior confiança entre os participantes e a administração pública, reduzindo a possibilidade de questionamentos posteriores quanto à lisura do procedimento. Em situações sensíveis como a contratação de serviços funerários para atender famílias em situação de vulnerabilidade social, é essencial que o processo licitatório seja conduzido de maneira que inspire credibilidade e segurança, o



que é mais facilmente alcançado em um ambiente presencial. Ademais, o pregão presencial permite uma maior interação entre os licitantes e a comissão de licitação, facilitando a resolução imediata de dúvidas e a adaptação às especificidades do serviço a ser contratado. No caso dos serviços funerários, que envolvem aspectos técnicos, culturais e éticos, a modalidade presencial possibilita uma comunicação mais clara e eficiente entre as partes, garantindo que todos os requisitos e expectativas sejam compreendidos e atendidos de forma adequada. Essa proximidade é fundamental para assegurar que o serviço contratado seja executado com a sensibilidade e o respeito que a situação exige, reforçando o compromisso do município de Formoso com a qualidade e a humanização no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

2

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Trata-se de formação de registro de preços para contratação de prestação de serviços funerários, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa “Mais Social”, sob a modalidade de Auxílio-Funeral, de que trata a Lei Municipal nº 637, de 15 de junho de 2021, gerido pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de Formoso/MG, qualificado como **prestação de serviços na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. (R\$)
001	EMBALSAMENTO/TANATOPRAXIA PARA CADÁVERES INSEPULTO C/ PERÍODO DE ÓBITO POR MAIS DE 48h.	Unidade	20	1.212,50
002	SERVIÇO DE TRANSLADO, CORRESPONDENTE AO QUILOMETRO PERCORRIDO NO TRANSLADO PARA DENTRO E FORA DO MUNICÍPIO, INCLUINDO ÁREA RURAL RETIRANDO O CORPO ONDE ENCONTRAR, PROCEDENDO TODO NECESSÁRIO ATÉ O SEPULTAMENTO EM VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO.	Quilometro	20.000	3,72
003	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ADULTO C/ MEDIDAS ESPECIAIS, SENDO (URNA BALEIA) OU (COMPRIDA) (PADRÃO ASSISTENCIAL - PINUS). INCLUSO: - PREPARO DO CORPO (LIMPEZA, APLICAÇÃO	Unidade	10	4.475,08



	DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE VESTIMENTA) - ORNAMENTAÇÃO, INCLUSIVE COM FLORES ARTIFICIAIS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS. - VELAS (MÍNIMO DE 02 VELAS VOTIVAS) - VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO			
004	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ADULTOS - URNA COM MEDIDA ENTRE 1,90 E 1,95 (PADRÃO ASSISTENCIAL - PINUS). INCLUSO: - PREPARO DO CORPO (LIMPEZA, APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE VESTIMENTA) - ORNAMENTAÇÃO, INCLUSIVE COM FLORES ARTIFICIAIS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS; - VELAS (MÍNIMO DE 02 VELAS VOTIVAS) - VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO	Unidade	30	3.672,50
005	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA CRIANÇAS - URNA COM MEDIDA ENTRE 0,60 E 1,20 (PADRÃO ASSISTENCIAL - PINUS). INCLUSO: - PREPARO DO CORPO (LIMPEZA, APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE VESTIMENTA); - ORNAMENTAÇÃO, INCLUSIVE COM FLORES ARTIFICIAIS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS; - VELAS (MÍNIMO DE 02 VELAS VOTIVAS); - VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO.	Unidade	10	2.025,00
006	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA CRIANÇAS - URNA COM MEDIDA ENTRE 1,40 E 1,60 (PADRÃO ASSISTENCIAL - PINUS) INCLUSO: - PREPARO DO CORPO (LIMPEZA, APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE VESTIMENTA); - ORNAMENTAÇÃO, INCLUSIVE COM FLORES ARTIFICIAIS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS;	Unidade	10	2.212,50



	- VELAS (MÍNIMO DE 02 VELAS VOTIVAS); - VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO.			
007	TANATOPRAXIA. PARA CONSERVAÇÃO TEMPORARIA DECADÁVERES INSEPULTO C/ PERÍODO DE ÓBITO INFERIOR A 48h	Unidade	40	1.072,50

1.2. O preço contratado abrange a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo responsabilidade técnica, licenças, alvarás, fornecimento de urnas e insumos funerários, tanatopraxia/preparação e ornamentação do corpo, mão de obra qualificada, veículos, combustível, seguros, equipamentos, EPIs, fretes, tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas acessórias.

1.3. A Contratada obriga-se a:

- a)** Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, empregando os meios necessários ao perfeito cumprimento contratual;
- b)** Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços ou itens funerários que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções na execução ou nos materiais utilizados;
- c)** Assumir a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais ou morais causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou representantes;
- d)** Alocar profissionais devidamente habilitados, capacitados e qualificados para a execução dos serviços, em observância às normas técnicas e regulamentares vigentes;
- e)** Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal atualizada dos empregados designados para a execução dos serviços, devidamente identificados;
- f)** Arcar com o cumprimento exclusivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração Pública;
- g)** Orientar seus colaboradores quanto ao cumprimento das diretrizes da Administração e ao respeito às normas internas e sanitárias aplicáveis;
- h)** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo as condições de habilitação, regularidade fiscal/trabalhista e capacidade operacional (estrutura, veículos, materiais e pessoal);
- i)** Obter e manter válidos todos os alvarás, licenças ambientais/sanitárias, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes para o regular exercício das atividades funerárias;
- j)** Assegurar atendimento humanizado, digno e respeitoso aos beneficiários e seus familiares, em observância às diretrizes deste instrumento e à legislação sanitária e civil aplicável.



1.4. A execução dos serviços dar-se-á mediante ordem formal ou verbal emitida pelo Assistente Social de plantão ou servidor expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme a demanda.

1.4.1. Em razão da imprevisibilidade da demanda, a Contratada manterá regime de prontidão e plantão ininterrupto (24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados), disponibilizando meios de comunicação eficazes, equipe e estrutura para o imediato atendimento às chamadas.

1.4.2. Nos casos urgentes, a Contratada adotará providências imediatas para a prestação dos serviços e fornecimento dos itens contratados no menor tempo hábil, garantindo a continuidade da assistência social prestada pelo Programa “Mais Social”.

1.5. O fornecimento das urnas funerárias compreende, obrigatoriamente, a inclusão dos seguintes serviços e insumos:

- a)** Preparação do corpo, abrangendo higienização, técnica de desodorização externa e vestimentas;
- b)** Ornamentação interna da urna com arranjos de flores artificiais e ornamentos próprios;
- c)** Fornecimento de paramento para velório, contendo, no mínimo, 02 (duas) velas votivas;
- d)** Transporte e traslado em veículo especial funerário para acompanhamento do cortejo no âmbito municipal e/ou intermunicipal, quando requerido;
- e)** Todos os insumos, materiais e procedimentos acessórios necessários ao adequado sepultamento, nos termos pactuados.

1.6. As urnas deverão ser confeccionadas em madeira tipo Pinus, com estrutura reforçada, acabamento envernizado de alto brilho, visor, alças tipo varão ou dobráveis, e revestimento interno em cetim, ostentando símbolo religioso (Bíblia ou Crucifixo), conforme escolha da família. Na eventual indisponibilidade do modelo ofertado, a Contratada deverá substituí-lo por urna de padrão superior, sem ônus adicional.

1.7. O traslado será efetuado em veículo apropriado, em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, adaptado para a condução da urna mortuária e com capacidade para acomodar até 01 (um) acompanhantes, conforme a necessidade indicada pela Contratante.

1.8. A Contratada manterá a frota veicular destinada ao transporte funerário devidamente legalizada perante os órgãos de trânsito e vigilância sanitária, garantindo manutenção preventiva, higienização constante e pleno funcionamento operacional durante a vigência do contrato.

1.9. A Contratada dimensionará sua equipe de trabalho em quantidade suficiente para cobrir os atendimentos simultâneos ou emergenciais, responsabilizando-se integralmente pela gestão, escala e prontidão do seu quadro de pessoal.

1.10. Na execução dos serviços, a Contratada observará rigorosamente a legislação ambiental, sanitária, de biossegurança e de trânsito, respondendo integralmente por eventuais infrações ou sanções aplicadas pelos órgãos fiscalizadores.



1.11. A Contratada guardará estrito sigilo sobre os dados e informações das famílias atendidas, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento contratual, em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.12. Constitui obrigação contínua da Contratada a comprovação e manutenção de sua regularidade jurídica, fiscal, qualificativa e sanitária perante a Administração, mediante apresentação de documentos e certidões sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

2. LOCAIS E REGRAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme as necessidades do Município, mediante ordem formal de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. Em razão da imprevisibilidade da demanda, a Contratada deverá manter regime de prontidão e plantão ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, disponibilizando meios de comunicação eficazes, equipe e estrutura operacional necessárias ao imediato atendimento das solicitações.

2.2. A execução dos serviços dar-se-á mediante ordem formal emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania ou, em casos de urgência, mediante ordem verbal emitida pelo Assistente Social de plantão ou por servidor expressamente autorizado pela referida Secretaria, conforme a demanda, devendo a Contratada proceder ao imediato atendimento da solicitação.

2.3. Nos casos de solicitação verbal em caráter de urgência, a Contratada deverá registrar a demanda e os respectivos serviços executados, ficando a formalização documental da solicitação a cargo da Administração, posteriormente, quando necessário, para fins de controle, medição e pagamento.

2.4. A Ordem de Serviço, formal ou verbal, será encaminhada à Contratada pelos meios de comunicação disponibilizados para o atendimento das demandas, devendo esta confirmar o recebimento e adotar imediatamente as providências necessárias à execução dos serviços, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2.5. Os serviços serão prestados no local indicado pelo Contratante, conforme a natureza da demanda e as condições definidas neste Termo de Referência, no Contrato ou na respectiva Ordem de Serviço, sem qualquer ônus adicional ao Município além dos preços contratados.

3. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA



- 3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 3.2. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia será prestada com vistas a manter os serviços prestados em condições adequadas de qualidade e funcionamento, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 3.3. Se aplicável ao objeto contratado, a garantia abrange a realização das correções necessárias nos serviços prestados pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de profissional ou empresa tecnicamente habilitada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 3.4. Entende-se por **correção** aquela destinada a corrigir as falhas, vícios ou defeitos apresentados na execução dos serviços, compreendendo a realização dos ajustes, reparos e demais correções necessárias.
- 3.5. Se aplicável ao objeto contratado, os serviços que apresentarem vício, defeito ou inadequação no período de vigência da garantia deverão ser corrigidos ou refeitos pelo Contratado, observados os padrões de qualidade e desempenho estabelecidos para a execução do objeto.
- 3.6. Se aplicável ao objeto contratado, uma vez notificado, o Contratado realizará a correção ou refazimento dos serviços que apresentarem vício, defeito ou inadequação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação realizada pelo Contratante.
- 3.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 3.8. Se aplicável ao objeto contratado, na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar solução equivalente ou provisória, quando tecnicamente possível, de especificação ou qualidade igual ou superior à anteriormente fornecida, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução das correções.
- 3.9. Se aplicável ao objeto contratado, decorrido o prazo para correção ou refazimento dos serviços sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar as correções necessárias, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços prestados.
- 3.10. Se aplicável ao objeto contratado, o custo referente à execução das correções, deslocamentos, transporte de materiais e demais despesas necessárias à garantia dos **serviços** será de responsabilidade do Contratado.
- 3.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação encontra lastro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, remetendo-se ao anexo Estudo Técnico Preliminar – ETP que se qualifica como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade a ser suprida é a demanda pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços funerários, mostrando-se necessário para assegurar a efetividade do Programa “Mais Social”, especialmente na modalidade de Auxílio-Funeral, destinado ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 637, de 15 de junho de 2021. Trata-se de medida de proteção social voltada a garantir condições mínimas de dignidade às famílias que, diante do falecimento de um de seus membros, não dispõem de recursos financeiros suficientes para suportar as despesas decorrentes dos serviços funerários. Nesse contexto, compete ao Poder Público oferecer resposta adequada e tempestiva à situação de vulnerabilidade agravada pelo óbito, evitando que a insuficiência econômica impeça a realização de um funeral digno. A contratação é igualmente indispensável em razão da natureza emergencial e imprevisível da demanda, uma vez que os óbitos podem ocorrer a qualquer tempo, não sendo possível à Administração antecipar datas, horários ou quantitativos exatos dos serviços que serão necessários. A disponibilidade de empresa contratada permite que a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania providencie, de forma organizada e célere, os serviços funerários decorrentes da concessão do benefício, evitando descontinuidade no atendimento e assegurando que as famílias beneficiárias não sejam submetidas a situações de desamparo justamente em momento de extrema fragilidade emocional e social. A ausência da contratação poderá gerar prejuízos sociais graves e imediatos, especialmente para famílias que não possuem condições financeiras de arcar com despesas funerárias, podendo resultar na impossibilidade ou no atraso da realização dos procedimentos necessários ao sepultamento, além de transferir indevidamente aos familiares uma obrigação financeira que o Programa “Mais Social” busca justamente mitigar. Tal situação afrontaria a finalidade da política pública de assistência social e comprometeria a capacidade do Município de responder adequadamente às demandas sociais decorrentes do falecimento de pessoas integrantes de núcleos familiares vulneráveis. Além disso, a inexistência de contratação



previamente estruturada poderá ocasionar morosidade, contratações casuísticas, dificuldades operacionais e risco de descontinuidade do benefício, prejudicando a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos. A formalização da contratação possibilita estabelecer previamente as condições de prestação dos serviços, padrões mínimos de qualidade, responsabilidades, preços e procedimentos de acionamento, proporcionando maior segurança à Administração e previsibilidade às famílias beneficiárias. Dessa forma, a contratação pretendida constitui medida necessária, adequada e de relevante interesse público, por viabilizar a execução contínua e eficiente do Auxílio-Funeral previsto na legislação municipal, assegurando atendimento digno às famílias em situação de vulnerabilidade social e conferindo à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania os meios necessários para responder, com celeridade e responsabilidade, às situações decorrentes de falecimento. Sua realização contribui, ainda, para a eficiência, o planejamento e a regularidade da atuação administrativa, evitando que a ausência de estrutura contratual resulte em desassistência justamente nos momentos em que a proteção social se mostra mais necessária.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Consideramos como requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução. Os itens estão em conformidade com a descrição sumária e descrição completa, atendendo, também, aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias, utilização de processos padronizados para prestação de serviços. Assim, a empresa deverá possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como estrutura, pessoal e condições operacionais compatíveis com a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo atendimento adequado, transporte, fornecimento de urnas e demais itens e procedimentos previstos na contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Trata-se da formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, conforme especificações e quantitativos constantes em tabela anexa. A solução permitirá o atendimento das famílias beneficiárias do Programa “Mais Social”, mediante fornecimento dos serviços necessários à realização de funeral e sepultamento dignos, conforme as condições estabelecidas pela Administração. Considerando a



natureza do objeto, os serviços deverão observar as normas sanitárias, ambientais e demais regulamentações aplicáveis à atividade funerária, não se aplicando exigências relacionadas à manutenção ou assistência técnica.

7.2. No presente caso, podem ocorrer futuras contratação correlatas e/ou interdependentes de empresas especializadas na prestação de serviços funerários, para incremento, substituição, remanescente ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém esperam-se economias e ganhos em escala. Nesse caso, podem-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses serviços.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada a gestão do contrato no item subsequente.

9. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI, observada a regulamentação local).

9.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II, observada a regulamentação local).

9.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, observada a regulamentação local).

9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV, observada a regulamentação local).

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V, observada a regulamentação local).

9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022, observada a regulamentação local).

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV, observada a regulamentação local).

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, observada a regulamentação local).



9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III, observada a regulamentação local).

9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II, observada a regulamentação local).

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII, observada a regulamentação local).

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X, observada a regulamentação local).

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI, observada a regulamentação local).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

✓ Recebimento do Objeto

10.1. A medição do objeto será realizada com base **nos serviços efetivamente prestados** pela CONTRATADA e regularmente recebidos e aceitos pela CONTRATANTE, observadas as especificações, unidades de medida e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na proposta da contratada.

10.2. Para fins de pagamento, somente serão consideradas as quantidades de **serviços efetivamente prestados**, conferidas e aceitas pela Administração, não sendo devido pagamento



por **serviços não prestados**, rejeitados ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas.

10.3. A medição será formalizada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante atesto, documento ou termo de recebimento que demonstre, de forma objetiva, a quantidade e a conformidade dos bens efetivamente fornecidos.

10.4. Havendo **prestação** parcial do objeto, o pagamento poderá ser realizado proporcionalmente à parcela efetivamente **prestada** e aceita, desde que tal possibilidade seja compatível com a natureza do objeto e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.5. Os **serviços** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e proposta.

10.6. Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e na proposta, devendo a CONTRATADA **refazê-los** ou corrigi-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório e da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, da proposta, da qualidade e quantidade **dos serviços prestados** e consequente aceitação mediante termo detalhado ou atesto do responsável competente.

10.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes, conferências ou outras providências necessárias para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade, segurança, adequação e perfeita execução do objeto, nem a responsabilidade da CONTRATADA pelas obrigações assumidas, nos limites estabelecidos pela legislação e pelo contrato.

✓ Liquidação



10.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução do objeto, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e da legislação aplicável.

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

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

10.14. Além dos elementos previstos no item anterior, deverão ser verificados, para fins de liquidação, a correspondência entre o objeto contratado e o efetivamente entregue, a quantidade e os valores constantes da nota fiscal ou instrumento de cobrança, bem como o atesto ou documento comprobatório do recebimento do objeto.

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

10.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos documentos necessários ao processamento da despesa e, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a regulamentação municipal aplicável.

10.17. A Administração poderá realizar consulta aos sistemas oficiais disponíveis para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar eventual situação que impeça a contratação ou o recebimento de valores pelo Poder Público, observada a legislação aplicável.

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

10.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aquelas relacionadas à manutenção ou extinção do contrato, quando for o caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.20. A eventual irregularidade fiscal, trabalhista ou de outra condição de habilitação não implicará, por si só, retenção automática do pagamento por objeto efetivamente executado,



recebido e aceito pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e contratuais legalmente cabíveis.

10.21. Havendo a efetiva execução e o regular recebimento do objeto, o pagamento observará os procedimentos de liquidação e a ordem cronológica de exigibilidade, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de suspensão, glosa ou desconto.

✓ Prazo de pagamento

10.22. O pagamento será efetuado, preferencialmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

✓ Forma de pagamento

10.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

10.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou efetivado o meio de pagamento adotado pela Administração.

10.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.27. O contratado 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.

✓ Cessão de crédito

10.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na legislação aplicável e na regulamentação municipal pertinente, conforme as regras do presente tópico.

10.29. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração Pública Municipal, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo e à observância dos requisitos estabelecidos no instrumento contratual e na legislação regente.

10.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade



fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, bem como à apresentação dos documentos necessários exigidos pela Administração para a comprovação da validade e eficácia da cessão e para o correto processamento do pagamento.

10.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas, condições, limitações, exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração Pública Municipal.

10.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, nem alterará as obrigações, responsabilidades e garantias assumidas pela CONTRATADA perante a Administração Municipal, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

✓ Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

✓ Exigências de habilitação

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

✓ Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4. 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.

✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I -** Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - II -** Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - III -** Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

1.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.



11.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

✓ **Qualificação técnica**

11.9. Para fins de comprovação da qualificação técnica e da regularidade operacional, sanitária e ambiental, a licitante deverá apresentar:

11.9.1. Alvará de Licença Sanitária ou Licença/Autorização do órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente e compatível com a prestação de serviços funerários, incluindo, quando aplicável, as atividades de preparação e higienização de corpos.

11.9.2. Licença de Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento, vigente, emitido pelo Município competente, quando exigível pela legislação aplicável.

11.9.3. Licença Ambiental ou documento equivalente de regularidade ambiental, emitido pelo órgão ambiental competente, quando exigível para as atividades desenvolvidas pela licitante, especialmente quanto à operação do estabelecimento e ao manejo, acondicionamento, tratamento ou destinação de resíduos decorrentes dos serviços funerários.

11.10. Apresentação de 01 ou mais atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da empresa em atividades compatíveis com o objeto licitado.

11.10.1. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão conter, no mínimo, identificação da pessoa jurídica emitente, identificação da empresa executora dos serviços, descrição detalhada das atividades desempenhadas, período de execução, local de realização dos serviços, manifestação quanto à satisfatória execução contratual e identificação do responsável pela emissão do documento. Os atestados deverão comprovar experiência compatível com o objeto licitado, especialmente quanto ao fornecimento de urnas, preparação e higienização de corpos, ornamentação, transporte e traslado funerário e atendimento em regime compatível com a demanda, demonstrando aptidão técnica e operacional para execução dos serviços pretendidos pela Administração.

11.11. A licitante deverá apresentar declaração que dispõe de estrutura, pessoal, veículos, equipamentos e demais recursos operacionais necessários à adequada execução dos serviços, inclusive para atendimento em caráter de urgência, aos sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Contratante.



11.12. Os veículos destinados ao transporte e traslado funerário deverão estar devidamente regularizados e em condições adequadas de conservação, higiene e funcionamento, observadas as normas sanitárias, de trânsito e demais disposições legais aplicáveis.

11.13. As licenças, autorizações e demais documentos exigidos deverão estar válidos e regulares na data da licitação e contratação e ser mantidos durante toda a execução do objeto, conforme a legislação aplicável.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, abaixo estruturada.

12.2. ESTIMAMOS que a DESPESA total decorrente da execução do presente certame corresponde a R\$ 338.900,80 (trezentos e trinta e oito mil e novecentos reais e oitenta centavos), sendo adotado como critério de aceitabilidade de preços o valor mediano apurado nas cotações válidas, acrescido de até 10% (dez por cento), salvo quando houver justificativa técnica e fundamentada para a adoção de critério mais restritivo, nos termos do Decreto n.º 2.298, de 20 de agosto de 2025, oportunamente, declara-se que o valor estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, em atendimento ao disposto nos artigos 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3. No presente processo, adotou-se como parâmetro a pesquisa de preços conduzida por meio de cotações formais junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos, previamente cadastrados no banco de fornecedores do município. Dessa forma, assegurou-se a verificação da razoabilidade e da compatibilidade dos valores estimados em relação aos preços praticados no mercado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Formoso, correspondente ao presente exercício financeiro.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.06.01.08.122.0019.2044.3.3.90.39.00 – Ficha 00342 – Fonte: 1.500.000.0000;

02.06.01.08.244.0019.2049.3.3.90.39.00 – Ficha 00382 – Fonte: 1.500.000.0000.



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

21

14. JUSTIFICATIVAS DIVERSAS

14.1. A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica porque a Administração considera que o tratamento diferenciado consubstanciado na exclusividade em questão, no caso do objeto do presente certame, limitará o princípio da ampla concorrência e da competitividade e, com isso, malferirá os primados da economicidade e vantajosidade da contratação, e, ainda, restará ofendido o Princípio da Supremacia do Interesse Público. Nesse caso, lastreamos o entendimento no disposto no inciso III do artigo 49 da LC 123/2016, com relação à não vantajosidade do tratamento diferenciado.

14.2. Além disso, a Administração ainda está implantando e formando o Cadastro Próprio de Fornecedores Competitivos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local (território do Município) e regionalmente (microrregião do Noroeste de Minas), nos termos dos conceitos de âmbito local e âmbito regional previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015. Nesse caso, ainda não há como proceder à avaliação do disposto no inciso II do artigo 49 da LC 123/2016.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



16.1 As obrigações, responsabilidades e encargos das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** constam da anexa minuta de contrato.

22

17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. Nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem apresentação de justificativa devidamente aceita pela Administração Pública, ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, na forma prevista no edital, no contrato e na legislação vigente.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público na solução pretendida.



Formoso (MG), ____/____/____; 63º da Instalação do Município.



DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS

Gerente de Etapa Preparatória e Planejamento Licitatório

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.

Em ____/____/____.



DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS

Prefeito Municipal de Formoso (MG)



ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À Prefeitura do Município de Formoso/MG.

Ref. Processo ____/____ – Pregão Presencial ____/____

Prezados,

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, regulamentados pelo Decreto Municipal nº 2.000, de 1º de dezembro de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações posteriores, e as cláusulas e condições do Pregão Presencial nº ____/____.

Propomos a Prefeitura do Município de Formoso (MG), prestar os serviços abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	MARCA MODELO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
001						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____						

Valor total da proposta: (_____).

Razão Social do Proponente: (_____).

CNPJ: (_____).

Inscrição Estadual: (_____).

Endereço Completo: (_____).

Telefone: (_____).

E-mail: (_____).

Dados Bancários: (_____).

DECLARAMOS conhecimento integral dos termos do Edital da presente licitação e seus anexos, em especial ao prazo de entrega, condições de pagamento dos itens e aos demais atos editalícios aos quais sujeitamos.

DECLARAMOS que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I do Edital.

DECLARAMOS que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.



DECLARAMOS que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Local e Data.

NOME DO RESPONSÁVEL

Carimbo e CPF



ANEXO III

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao Pregão Presencial nº 09/2026, tendo como objeto a Formação de registro de preços para contratação de prestação de serviços funerários, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito do Programa “Mais Social”, sob a modalidade de Auxílio-Funeral, de que trata a Lei Municipal nº 637, de 15 de junho de 2021, gerido pela Secretaria Municipal do Cuidado e Acolhimento Social, Dignidade e Cidadania do Município de Formoso (MG). Inclusive quanto a autenticação via certificado digital dos documentos apresentados nesta condição.

Local e Data.

EMPRESA - CNPJ
Nome Representante - Assinatura



ANEXO IV

Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Art. 7º, Inc. XXXIII, da CF/88

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto nos termos do artigo 7º,
inciso XXXIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e no inciso VI do artigo 68º da
Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data.

EMPRESA - CNPJ
Nome Representante - Assinatura



ANEXO V

Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até a presente data, não
existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

EMPRESA - CNPJ
Nome Representante - Assinatura



ANEXO VI

Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada
_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, que enquadra-se como
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, estando apta a
exercer o direito de preferência como critério de desempate.

Local e Data.

EMPRESA - CNPJ
Nome Representante - Assinatura



ANEXO VII

Modelo de Declaração de Ciência

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos as condições e as disposições contidas no Edital e seus anexos e manifestamos nosso acordo com as mesmas. Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital de Pregão Presencial nº 08/2026, e seus anexos, nos exatos termos da legislação vigente, declarando atender a todos os requisitos de habilitação, bem como apresenta sua proposta com indicação do objeto e do preço oferecido os quais atendem plenamente ao edital.

Local e Data.

EMPRESA - CNPJ
Nome Representante - Assinatura



ANEXO VIII

DADOS NECESSÁRIOS PARA A ASSINATURA

CONTRATADA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail institucional:

Telefone:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG (órgão expedidor):

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo:

E-mail pessoal:

Telefone:

EXECUÇÃO:

Nome do responsável:

Telefone:



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE FORMOSO/MG**, com sede administrativa situada na Rua Vicente Moreira de Moura, nº 363, Centro, em Formoso/MG, CEP: 38.690-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.125.153/0001-20, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS, cujo Termo de Posse e Exercício foi expedido em 01/01/2025, considerando julgamento da licitação, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para Registro de Preços, correspondente ao processo licitatório homologado em ____ de ____ de ____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal nº 2.000, de 1º de dezembro de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DA EMPRESA DETENTORA DA ATA:** Razão Social, CNPJ, Endereço, Contatos, Representante.

2. **DO OBJETO:** A presente Ata tem por objeto a _____.

2.1. As especificações técnicas e termos constantes no Edital do **Processo Administrativo Nº ____/____**, **Pregão Eletrônico Nº ____/____**, integram esta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

3. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

O valor total estimado da Ata é de R\$ ____ (____).

3.2. A presente Ata não obriga a Prefeitura Municipal a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisições do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

4. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:**

4.1. Conforme Termo de Referência.

5. **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA:**

5.1. O prazo de vigência do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2, b), somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Ata.

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

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



5.9.1. 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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2, a), aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. 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; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

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

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

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

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

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 diligenciar 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. Na 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. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:



9.1. O registro do fornecedor 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 manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 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. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, §4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



11. CONDIÇÕES GERAIS:

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e Data.

Assinaturas.

Representante legal do órgão gerenciador e representante legal do fornecedor registrado.