

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0090/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 29/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

- 1 - OBJETO:** Prestação de serviços funerários, com fornecimento de materiais e traslado em atendimento às famílias em condições de vulnerabilidade social do Município de Betim / MG, conforme normas constantes no Edital e em seus Anexos.
- 2 -** Será firmado Contrato com o(s) vencedor(es) da Licitação definindo-se, desde já, a prestação de serviços, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com os Anexos do Edital.
- 3 - DAS DATAS E HORÁRIOS:** na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início da sessão de disputa de lances: dia **09/ 11/ 26** às **09:00** hs.

Endereço eletrônico da plataforma de compra: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

Valor estimado: Classificado, até o final da sessão de disputa de lances, como forma de garantir maior competitividade entre os interessados.

Modo de disputa: Aberto (art. 56, I, Lei Federal nº 14.133/2021). A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

Agente de Contratação: **Patrícia Juliana**

- 4 - EDITAL DISPONÍVEL NOS SEGUINTE SÍTIOS ELETRÔNICOS:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/editais/1>.

- 5 - PROCEDIMENTOS:** em conformidade com o Edital padrão e seus Anexos.

- 6 - CONTATOS:** no e-mail cpl@betim.mg.gov.br ou telefones: (31) 3512-3044 / (31) 3512-3052

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 017412293
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Matrícula: 017412293
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0090/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 29/2026

O **Município de Betim**, inscrito no CNPJ Nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.600-412, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, designados pelos Decretos 48957, 48958, 48959, 48960, 50316, 50317, 51418, 51157, 51156, 51362, 51721, 52635 e 52492 publicados no Órgão Oficial do Município, em 13/06/2025, 04/07/2025, 03/09/2025, 06/10/2025, 15/10/2025, 01/12/2025, 06/02/2026 e 08/01/2026 torna público aos interessados que realizará, no dia, hora e local discriminados neste Edital, a sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste Pregão Eletrônico, que será regido em conformidade com as normas estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, os decretos federais correlatos e demais exigências deste Edital.

1 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 1.1 - A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (Internet), por meio da plataforma "Portal de Compras Públicas" no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, a ser dirigido por Agente de Contratação, nas dependências da Gerência de Licitações, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP.: 32.600-412.

2 - DO CREDENCIAMENTO

- 2.1 - O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2 - O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 2.4 - A licitante será responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Christiane dos Santos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Editais - PMB

Portia Batista Campos
Coordenadora Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 07414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 2.6 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou em qualquer fase do processo de licitação.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

- 3.2 - Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas licitações e contratos, com base nas disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (LC nº 123/2006) e em estrita observância aos limites previstos nesta Lei Complementar e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, em benefício das Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), do Microempreendedor Individual (MEI) e das Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007 (equiparadas às ME/EPP para fins de acesso aos benefícios da LC nº 123/2006).

- 3.3 - O Lote desta licitação está assim distribuído:

- 3.3.1 - O lote 01 – Destinado a empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 3.4.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

- 3.4.1.1 - O impedimento de que trata o subitem 3.4.1 será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante (§ 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021).

- 3.4.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

- 3.4.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 3.4.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- 3.4.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.

- 3.4.5.1 - Interessados que estejam em recuperação judicial poderão participar da licitação, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que estão aptos econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios (Acórdão 1.201/2020 – Plenário TCU).

- 3.4.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412292
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane dos Passos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

- 3.4.7 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.4.7.1 - A vedação de que trata o **subitem 3.4.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica (§ 2º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.5 - A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.6 - Como condição para participação no pregão, os interessados devem baixar o Edital na plataforma de compras públicas, quando então as demais ações serão disponibilizadas pelo portal.
- 3.7 - O valor estimado do(s) item(ns) desta licitação não possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.7.1 - Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas constam no Edital e seus Anexos, incluindo a especificação e os quantitativos detalhados;
- 3.7.2 - As propostas apresentadas que excederem ao valor estimado não serão excluídas da sessão de disputa de lances por este motivo, preservando-se a competitividade do certame;
- 3.8 - É de estrita responsabilidade dos participantes no certame o acompanhamento de todos os trâmites, especialmente das mensagens, convocações, diligências e prazos, que seguirão preferencialmente o rito abaixo:
- 3.8.1 - Encerrados os trabalhos de cada dia no portal de compras públicas, o agente de contratação irá declarar o encerramento e determinará data e hora para retomada da sessão, quando então poderá prosseguir com o certame;
- 3.8.2 - Caso na data e hora marcada o processo não esteja apto para prosseguimento, o agente determinará nova data e/ou horário para retomada da sessão;
- 3.8.3 - No caso de necessidade de prorrogação de prazos para o cumprimento de quaisquer determinações do pregoeiro, é de responsabilidade das licitantes, mediante justificativa no portal, efetuarem a solicitação correspondente, que seguirá para apreciação.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.
- 4.2 - A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

Christiane Alves dos Santos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Paulo Fausto Campos
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

243

- 4.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.3.1- Caso não seja possível cumprir o prazo acima, o pregoeiro deverá suspender o certame até que a resposta seja divulgada no sistema.
- 4.4 - Exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, eventuais modificações no Edital, decorrentes de impugnação, pedidos de esclarecimento ou exercício do dever de autotutela, implicarão nova divulgação na mesma forma e com o cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, além dos casos nos quais o pregão tiver sido suspenso.
- 4.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade das licitantes, seu acompanhamento.
- 4.7 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5 - DA PROPOSTA

- 5.1 - As licitantes deverão apresentar/registrar suas propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o manual do fornecedor do "Portal de Compras Públicas" e com as condições estabelecidas para o presente pregão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública de disputa de lances, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o prazo de inclusão de propostas e consequentemente de participação no certame.
- 5.2 - No ato de apresentação/registro da proposta, as licitantes devem ler atentamente as declarações e marcar as caixinhas com seu consentimento, além de assinalarem no campo correspondente quanto ao enquadramento ou não como microempresa e empresa de pequeno porte, sob pena de desclassificação/inabilitação:
- 5.2.1 - Declaração de conhecimento do Edital: que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 5.2.2 - Declaração de proposta econômica: que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 5.2.3 - Declaração de não emprego de menores: que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem **menor de 16 (dezesesseis) anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, **a partir de 14 (quatorze) anos**, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

Patricia Batista Campos
Matrícula: 0174122934
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiano Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

- 5.2.4 - Declaração de não emprego em trabalho degradante: que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.5 - Declaração de acessibilidade e reserva de vagas: que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, bem como que atende as regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 5.2.6 - Declaração de inexistência de fato superveniente: que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.2.7 - Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte: que, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, está enquadrada como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou cooperativa (COOP)**, conforme a **Lei Complementar nº 123/2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus **arts. 42 a 49** e a exercer o direito de preferência.
- 5.2.7.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.2.7.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” implica na impossibilidade da licitante exercer o direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.2.7.3 - A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada pela licitante que assinalar “sim” e usufruir do tratamento favorecido.
- 5.2.8 - Declaração de idoneidade: que não se encontra com o direito de licitar suspenso perante o **Município de Betim/MG**, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- 5.2.9 - Declaração de ausência de parentesco: que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da empresa não possuem parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3º grau com ocupante de cargo em comissão ou com quem exerça função gratificada, que seja da comissão permanente de licitações, dos setores de compras/licitações/contratos, pregoeiro, equipe de apoio, fiscal/gestor de contrato, agente político, prefeito ou vice-prefeito de Betim;
- 5.2.10 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.
- 5.3 - Após o preenchimento da validade da proposta, conforme **subitem 5.4.4**, a interessada deverá preencher os campos obrigatórios: “Valor Unitário”, “Valor Total”, “Modelo”, “Marca/Fabricante” e “Descrição detalhada do item”.

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Assessoria Jurídica
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

244

- 5.3.1 - O "Valor Total" por lote será aquele decorrente do resultado do cálculo "Valor Unitário" X "Quantidade", a ser conferido pela licitante em conformidade com o **Anexo II**, e que será objeto da disputa de lances;
- 5.3.2 - No preenchimento do campo "Descrição detalhada do item", a licitante deve apresentar o Resumo das especificações de todos os produtos/equipamentos ou serviços ofertados, especialmente o número do registro do produto, quando for o caso.
- 5.3.2.1 - É vedada a proposta impor condições ou conter opções e apresentar qualquer elemento que possa identificar a licitante;
- 5.3.2.2 - Caso o objeto da licitação seja prestação de serviços, deve ser informado no portal apenas o que for pertinente.
- 5.3.3 - **Sob pena de desclassificação, a marca (quando for o caso) apresentada na Proposta Eletrônica deve ser a mesma apresentada na proposta formal.**
- 5.4 - **A proposta formal**, a ser encaminhada pela licitante arrematante, após o término da disputa de lances, deverá ser elaborada conforme condições fixadas no Edital Padrão e seus Anexos, devendo constar ainda:
- 5.4.1 - Razão social, endereço completo, endereço eletrônico (se houver), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da licitante (se houver), número do processo, número do pregão e referência do lote;
- 5.4.2 - Preço unitário de cada lote e o seu valor global, em moeda nacional corrente, expresso em algarismos e por extenso, incluídos todos os encargos e despesas. **O valor global de cada lote deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado na disputa de lances.**
- 5.4.2.1 - **Quanto aos valores unitários de cada lote, não serão aceitos aqueles que sejam superiores aos valores médios de mercado;**
- 5.4.2.2 - Poderá a licitante cotar preço para um ou mais lotes, sendo obrigatória a cotação de todos os item de cada lote ofertado;
- 5.4.2.3 - Em se tratando de objetos com preços unitários mínimos, os valores unitários poderão ser cotados com até 4 (quatro) casas decimais após a vírgula, observando que o valor global deverá conter apenas 2 (duas) casas decimais, sem dízima periódica e sem arredondamentos;
- 5.4.2.4 - Ocorrendo discrepância entre os preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá o preço por extenso. Havendo erro no somatório do valor global, será considerado o preço unitário para correção do cálculo;
- 5.4.2.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 5.4.3 - Especificação clara e detalhada do produto/material/equipamento ou serviço ofertado, indicando suas características, observando as especificações básicas e exigências contidas no Edital, cotando preços unitários de cada item e o valor global de cada lote.

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412293 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luciane Alves
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

5.4.3.1 - Assinalar a origem do produto ofertado: se nacional ou importado. Se importado, indicar o País de origem;

5.4.3.2 - Designar de forma precisa a marca (quando for o caso), nome do fabricante, modelo do produto ofertado e número de registro no Órgão competente, quando exigidos pela legislação. Não será aceita opção de marca/modelo.

5.4.4 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, contados da abertura das propostas;

5.4.5 - Prazo de execução dos serviços

5.4.6 - Condições de garantia da execução dos serviços, quando aplicável.

5.4.7 - Folders, cartilhas, panfletos, catálogos e/ou cronograma de implantação de serviço, quando for determinado no **Anexo I** (Termo de Referência) e/ou **Anexo II** deste Edital.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 - As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

6.5 - Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 - A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - As licitantes deverão observar o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances estipulado na plataforma de compras públicas para o presente certame.

6.9 - No caso de exclusão de lances durante a disputa, as licitantes deverão observar os procedimentos da plataforma de compras públicas.

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

6.11 - O modo de disputa adotado para a sessão de disputa de lances será o “aberto”, conforme abaixo:

Christiane dos Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Paula Brito Campos
Matrícula: 017414801
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414801 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

245

- 6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 6.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 6.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 6.11.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 6.11.5 - Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11.5.1 - No caso de empate, será aberta uma sessão de desempate na plataforma de compras, que ordenará a classificação de acordo com as declarações dadas pelos fornecedores no momento de registro da primeira proposta, segundo os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6.11.5.2 - Caso o empate persista, o agente de contratação acionará o sorteio eletrônico por meio da plataforma de compras.
- 6.11.6 - Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem 6.11.4** as licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, serão consideradas empatadas, e poderão oferecer novos lances sucessivos.
- 6.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 - Não serão aceitos **2 (dois) ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em **1º (primeiro) lugar**.
- 6.14 - Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.15 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17 - Para os lotes destinados à ampla participação, em conformidade com os arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006 e com o art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, uma vez verificado o empate, ou seja, naquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) ou Cooperativas (COOP's), que possuam receita bruta até o limite definido no inciso II, do *caput* do art. 3º da LC nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº

147/2014), nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, é garantido às mesmas o direito à oferta de lance inferior ao arrematado. Neste caso, e considerando o **item 3.2**, a primeira empresa EPP, ME ou COOP que protocolou a proposta no sistema terá preferência na contraproposta, cujo valor deverá ser inferior ao valor arrematado no lote.

- 6.17.1 - Concluída esta etapa, ou não havendo concorrência de ME's, EPP's ou COOP's, o(a) pregoeiro(a) encerrará o lote, dando prosseguimento aos demais, se houver;
- 6.17.2 - Nessas condições, as propostas de **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**;
- 6.17.3 - A melhor classificada nos termos do **subitem anterior** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 6.17.4 - Caso a **microempresa ou a empresa de pequeno porte** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no **subitem anterior**;
- 6.17.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos **subitens anteriores**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta da **1ª (primeira) colocada** permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas.
- 6.18.1 - A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a **1ª (primeira) colocada**, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;
- 6.18.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 6.18.3 - O resultado da negociação será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;
- 6.18.4 - Após a fase de negociação, de todos os lotes, será concedido no portal o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção em recorrer.
- 6.19 - Ao final do prazo acima, o pregoeiro solicitará ao(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/ítem que, no prazo de **1 (uma) hora**, prorrogável por igual período, envie(m) a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação.

Christiane Alves Passos Mogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Editais - PMB

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414801 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista
Matrícula: 017414801 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 6.19.1 - A proposta compreende, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, cronograma de implantação de serviço, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado;
- 6.19.2 - A proposta deverá ser preenchida, preferencialmente, de acordo com o modelo do **ANEXO II**, deste Edital de licitação;
- 6.19.3 - A licitante deve adequar a redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no Edital;
- 6.19.4 - Deverá constar na proposta a indicação de PREPOSTO, responsável pelo contato durante todo período de execução contratual, sendo, Nome, CPF, número de telefone direto e endereço de e-mail;
- 6.19.5 - A prorrogação de que trata o **item 6.19**, poderá ocorrer nas seguintes situações:
- 6.19.5.1 - Por solicitação da licitante, mediante justificativa, a ser aceita pelo(a) agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
- 6.19.5.2 - De ofício, a critério do(a) agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o(a) substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade de que trata o *caput*.
- 6.20 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta e da habilitação.

7 - DA APRECIÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

- 7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o(s) arrematante(s) declarado(s) em cada lote/item atende(m) as condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 7.1.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 7.1.3 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.
- 7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário e sócio administrador, por força da vedação de que trata o **art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992**.

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017.14604 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412298 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação da licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018 Federal, art. 29, caput).

7.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018 Federal, art. 29, § 1º);

7.3.2 - A licitante será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018 Federal, art. 29, § 2º);

7.3.3 - Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

7.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 - Quando provisoriamente classificada em 1º (**primeiro**) lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.2 deste Edital.

7.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (**primeiro**) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observando ainda o disposto no arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

7.7 - **Será desclassificada a proposta que:**

7.7.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.7.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

7.7.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável;

7.7.6 - Na verificação da conformidade das propostas, o pregoeiro deverá solicitar parecer técnico do setor demandante do objeto deste certame, e poderá desclassificá-las quando ele for desfavorável, levando-se em consideração o atendimento a todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital e/ou os fatores abaixo:

7.7.6.1 - **Rendimento** mensurado a partir da experiência anterior de uso dos produtos/equipamentos/serviços, mediante Parecer Técnico demonstrando a vantagem ou desvantagem da compra, considerando a durabilidade e outros fatores decorrentes da utilização pelos técnicos da Secretaria, em confronto com as especificações constantes deste Edital;

7.7.6.2 - **Qualidade** avaliada pelos componentes da especificação ou teste em amostra solicitada, considerando entre outros fatores a durabilidade, a segurança ou a presença de elementos inconvenientes ao uso previsto.

224

- 7.8 - 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.
- 7.8.1 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1 - Que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9 - 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.
- 7.10 - 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, a licitante classificada em **1º (primeiro) lugar** será convocada para apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11 - 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.
- 7.11.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2 - 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.
- 7.12 - Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, a licitante classificada em **1º (primeiro)** lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.13 - 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 as demais licitantes.
- 7.14 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.15 - 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 da licitante será desclassificada.
- 7.16 - Se for o caso, a(s) amostra(s) apresentada(s) pela **1ª (primeira) classificada** não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pela **2ª (segunda) classificada**. 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.

Luiz Felipe da Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412293 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

7.17 - Os documentos previstos neste Edital e no termo de referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.17.1 - Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema no prazo concedido pelo agente de contratação/pregoeiro, após a fase de disputa de lances e negociação de preços (se for o caso);

7.17.2 - Os documentos para habilitação, deverão estar vigentes na data de abertura da sessão, sob pena de inabilitação da licitante;

7.17.3 - Aos documentos que não mencionarem prazo de validade será atribuído prazo de **90 (noventa) dias** de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei;

7.17.4 - A proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados digitalmente pela licitante mais bem classificada, via plataforma de compras públicas, dentro do prazo estipulado, e deverão ser produzidos conforme art.12 da Lei Federal 14.133/2021;

7.17.5 - A licitante é responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, resguardando-se ao pregoeiro e/ou à comissão de contratação a realização de diligências para confirmação do conteúdo, quando justificada a necessidade, e para renovação de validade de documentos com vigência expirada após a abertura das propostas;

7.17.6 - A realização de diligência se dará por meio do portal de compras públicas, durante sessão aberta a todos os interessados e observará o disposto no **item 3.8**.

7.18 - As licitantes deverão anexar para fins de sua habilitação no certame os documentos dispostos nos itens 7.19, 7.20, 7.21 e 7.22.

7.19 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.19.3 - **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;

7.19.4 - **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 77/2020;

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017214601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017214601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 7.19.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.19.6 - **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;
- 7.19.7 - **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 5.764/1971**;
- 7.19.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.20 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 7.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.20.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído pelo Alvará;
- 7.20.3 - 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 1.751/2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.20.4 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.20.5 - 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 5.452/1943**.
- 7.20.6 - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:
- 7.20.6.1 - Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.20.7 - A apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)** supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

Patricia Batista Campos
Matricula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matricula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Noronha
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

7.21 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.21.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.21.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.21.2.1 - Licitante em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

7.21.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1(um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1 (um), obtidos de acordo com as fórmulas a seguir discriminadas:

Índice de Liquidez Geral: $\frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq$ ou $=$ a 1,00

Índice de Liquidez Corrente: $\frac{AC}{PC} \geq$ ou $=$ a 1,00

Índice de Solvência Geral: $\frac{AT}{PC + ELP} \geq$ ou $=$ a 1,00

Grau de Endividamento: $\frac{PC + ELP}{AT} \leq$ ou $=$ a 1,00

Nota:

AC - Ativo Circulante;
RLP - Realizável a Longo Prazo;
PC - Passivo Circulante;
ELP - Exigível Longo Prazo;
AT - Ativo Total.

7.21.3.1 - Caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência, e grau de endividamentos superior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação capital mínimo (capital social) ou patrimônio líquido mínimo de pelo menos 5% (cinco por cento) do valor a ser eventualmente contratado;

7.21.3.2 - Caso a licitante tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, poderá apresentar os documentos listados no *caput* referentes apenas ao último exercício, e, aquela que tenha sido constituída no exercício financeiro da licitação/contratação, deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.21.3.3 - O pequeno empresário, assim considerado o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006 que aufera receita bruta anual até o limite previsto no § 1º do art. 18-A da referida norma, fica dispensado da exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por força do art. 1.179, § 2º do Código Civil;

Chris de Jesus Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017.14001 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

017.14001-01
Assessoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

7.21.3.4 - Nos casos previstos no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser dispensada a análise contábil dos documentos exigidos no *caput*, ressalvada a possibilidade de realização de diligência, quando o valor total a ser adjudicado para a licitante ultrapassar 1/4 (um quarto) do valor do limite para a dispensa de licitação para compras em geral, vigente na data da declaração do vencedor.

7.21.4 - Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela licitante, dos índices econômicos previstos neste Edital.

7.22 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.22.1 - A LICITANTE ARREMATANTE deverá apresentar:

7.22.1.1 - 1 (um) Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento/prestação de serviços funerários que incluam remoção, preparação de corpos, fornecimento de urnas e ornamentação, e traslado, com características compatíveis, idênticos ou similares ao objeto da contratação;

7.22.1.2 - Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida e emitida pelo órgão competente;

7.22.1.3 - Comprovação de responsável técnico habilitado para as atividades de tanatopraxia e preparação de corpos, se for o caso;

7.22.1.4 - A contratada deve possuir alvará de funcionamento vigente, de acordo com Código Municipal de Meio Ambiente de Betim e as normas de serviços públicos funerários regidas pela Lei Municipal nº 7.959/2025 e pelo Decreto Municipal nº 51.778/2025.

7.22.1.5 - Documento que comprove a posse ou disponibilidade de frota de veículos funerários, devidamente licenciados e regulamentados pelos órgãos de trânsito e sanitários, que sejam adequados para o transporte de cadáveres. A frota mínima deverá ser composta por 2 (dois) veículos funerários, em excelente estado de conservação, aptos a operar 24 horas por dia, 7 dias por semana. Os veículos deverão estar equipados com sistemas de refrigeração, se necessário, e demais equipamentos exigidos pela legislação para o transporte de corpos. Não será admitido o uso de ambulâncias para esta finalidade, salvo em situações emergenciais e devidamente justificadas. Ressalta-se que, a comprovação efetiva da propriedade, da locação ou da disponibilidade jurídica dos veículos da frota mínima exigida não será imposta como condição prévia de habilitação genérica, devendo a respectiva comprovação documental ser apresentada pela licitante vencedora unicamente por ocasião da assinatura do contrato.

8 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - O julgamento do presente certame se dará pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1 - Quando o lote contiver mais de um item, a proposta deverá ser adequada até que todos eles não ultrapassem o valor estimado.

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412293
Coordenadora Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414604 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Dantas
Secretaria Municipal de Assistência Social
Betim

- 8.2 - Para subsidiar o seu julgamento, além das questões atinentes à avaliação de amostra, quando for o caso, o pregoeiro poderá solicitar a área demandante a emissão de um parecer técnico sobre os aspectos técnicos e operacionais da(s) arrematante(s), bem como um parecer especializado sobre a habilitação econômica financeira.
- 8.3 - Após análise da(s) proposta(s), dos documentos de habilitação, e do parecer técnico, o pregoeiro divulgará a data e horário do julgamento e da declaração do(s) vencedor(es), por meio da plataforma de compras públicas, sendo de responsabilidade das licitantes realizar o devido acompanhamento, nos termos do **item 3.8** deste Edital.
- 8.4 - Efetuado o julgamento, deverá a licitante interessada manifestar a sua intenção de recorrer dentro do prazo determinado na plataforma de compras.
- 8.4.1 - A licitante interessada poderá manifestar a sua intenção de recorrer tanto do julgamento da proposta, quanto da habilitação, bem como a qualquer tempo, após a disputa de lances.
- 8.5 - A recorrente terá, a partir de então, o prazo **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.6 - A licitante que manifestou interesse em recorrer quando a arrematante de cada lote/item foi declarada, deve observar a forma e o prazo acima para apresentar as razões do recurso.
- 8.7 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 8.9 - O processamento do recurso observará os arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 - DO PAGAMENTO

- 9.1 - O Município efetuará os pagamentos à CONTRATADA exclusivamente, por meio de depósito bancário na conta da empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de apresentação da nota fiscal/nota fiscal-fatura relativa aos serviços prestados, devidamente atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato, mediante verificação da conformidade da prestação com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e a apresentação da documentação comprobatória pertinente.
- 9.2 - A CONTRATADA deverá indicar nas suas respectivas notas fiscais: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações.
- 9.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Betim - MG em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 9.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

- 9.5 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 - DO REAJUSTE

- 10.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 10.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial (IPCA-E)**.
- 10.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, neste Município.
- 10.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 10.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 11.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

Patricia Batista Campos
Matrícula: 617414601 -
Coordenadora Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 617414601 - Assessor
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social

Estiane Alves Passos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Diretor(a) Municipal de Betim

- 11.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- 11.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 11.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1 - **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 11.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 11.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens “11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 11.2.4 - **Multa**:
- 11.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 11.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 11.3.6 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.4 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem da cláusula 11.1, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.5 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8; 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- 11.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.
- 11.7 - A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.
- 11.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.8.1 - Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.9 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 11.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414001 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017414002 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Procuradoria Municipal de Defesa

- 11.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 11.12 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.
- 11.13 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.
- 11.15 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - Todos os atos praticados no portal de compras públicas ficarão registrados na Ata do certame, para consulta de qualquer interessado.
- 12.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o **1º (primeiro) dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 12.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF, observando ainda o disposto no **item 3.8** deste Edital.
- 12.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que ficará registrado em Ata do portal de compras públicas e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Betim/MG firmará o Contrato com o PROPONENTE VENCEDOR visando a contratação do objeto desta licitação nos termos da Minuta que integra este Edital, podendo futuramente efetivar a contratação através de instrumento contratual, do qual a minuta também integra estes autos como Anexo.

Christina dos Santos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 01744601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Gomes Campos
Secretaria Municipal de Compras e Licitações
Prefeitura Municipal de Betim

252

- 12.6 - 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.
- 12.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.8 - 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.
- 12.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.10 - A licitante é a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 12.10.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.12 - A Administração Pública do Município de Betim poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- 12.12.1 - A anulação do Pregão induz à extinção do Contrato;
- 12.12.2 - A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 12.13 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 12.14 - As atribuições do pregoeiro/Agente de Contratação estão descritas no **Decreto Municipal nº 44.825/2023**, e será auxiliado pela equipe de apoio nas tarefas de condução do certame, exceto naquelas que não forem passíveis de delegação (art. 12, § 4º).
- 12.15 - A forma de gestão e fiscalização do(s) contrato(s) decorrente(s) da presente licitação seguirão o disposto no Termo de Referência, **Lei Federal nº 14.133/2021** e **Decreto Municipal nº 44.825/2023**.
- 12.16 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.betim.mg.gov.br/portal/>

editais/1 sendo que a publicação do extrato do presente Edital se dará conforme legislação vigente e o extrato dos demais atos decisórios no Órgão Oficial do Município de Betim.

12.17 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.17.1 - **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

12.17.2 - **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

12.17.3 - **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;**

12.17.4 - **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.**

Betim/MG, ____ de ____ de ____

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Pires Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0090/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE	2 – Nº DO MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS – ARES
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS	
3 - DO OBJETO	
Prestação de serviços funerários, com fornecimento de materiais e traslado em atendimento às famílias em condições de vulnerabilidade social do Município de Betim / MG.	
3.1 – Da classificação quanto à natureza jurídica	
☒ Comum, na forma do art. 6º, XIII da Lei 14.133/21 ☐ Especial, na forma do art. 6º, XIV da Lei 14.133/21	
3.2 – Da classificação quanto ao status	
☐ bens/serviços de luxo, na forma do art. 106, I do Decreto Municipal 44.825/23 ☒ bens/serviços de qualidade comum, na forma do art. 106, II do Decreto Municipal 44.825/23	
3.3 – Da classificação quanto à constância da necessidade	
☒ serviços/fornecimentos contínuos, na forma do art. 6º, XV da Lei 14.133/21 ☐ serviços/fornecimentos não contínuos ou contratados por escopo, na forma do art. 6º, XVII da Lei 14.133/21	
3.4 – Da classificação quanto ao nível técnico exigido	
☐ serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, na forma do art. 6º, XVIII da Lei 14.133/21	

(x) não se aplica

3.5 – Da classificação quanto à necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra

() serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 6º, XVI da Lei 14.133/21

(x) não se aplica

3.6 – Da classificação quanto à materialidade

() serviços/fornecimentos de grande vulto [valor estimado supera duzentos milhões de reais], na forma do art. 6º, XXII da Lei 14.133/21

(x) não se aplica

4- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução trata da celebração de contrato de prestação de serviços funerários no município de Betim-MG, o qual inclui o fornecimento dos materiais e insumos necessários e a remoção e traslado dos corpos em atendimento às famílias em condições de vulnerabilidade social.

A Contratada deverá executar todas as etapas do serviço funerário, incluindo a preparação do corpo, fornecimento de urnas funerárias com visor, ornamentações, realização de velórios, além do traslado do corpo do local do falecimento até o local de sepultamento.

A solução proposta exige que a contratada tenha estrutura para atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, dada a imprevisibilidade da demanda.

O fornecimento dos materiais e insumos, como urnas, flores e demais itens indispensáveis à execução digna do serviço deverá ser feito conforme os padrões estabelecidos no Termo de Referência.

5- DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratada deve se enquadrar em ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação e estar devidamente habilitada conforme documentação requerida;

3.2 É vedada a contratação de empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1 Que se encontre em situação de falência, dissolução ou liquidação;

3.2.2 Que estejam impedidas de licitar e contratar quando a penalidade for aplicada pela Administração Pública, com fundamento no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

Christiane Alves Poxos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Patricia Passia Campos
Município: 017414001 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414001 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

3.2.3 Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, com fundamento no art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.4 Que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.3 A Contratada deverá comprovar a posse ou disponibilidade de frota de veículos funerários, devidamente, licenciados e regulamentados pelos órgãos de trânsito e sanitários, que sejam adequados para o transporte de cadáveres;

3.4 A Contratada deve possuir estrutura para atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana

3.5 A contratada deve possuir alvará de funcionamento vigente, de acordo com Código Municipal de Meio Ambiente de Betim e as normas de serviços públicos funerários regidas pela Lei Municipal nº 7.959/2025 e pelo Decreto Municipal nº 51.778/2025.

3.6 Por se tratar de serviços comuns, a Contratada, deve seguir os padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos segundo as especificações usuais de mercado, compreendendo os seguintes itens:

Item 01 - Serviço Funerário Padrão Adulto

Inclui 01 (uma) urna mortuária com visor, em madeira de pinus ou material equivalente/superior, tamanho padrão (06 alças), capacidade aproximada até 90kg, cor amadeirada ou dourado fosco, com acabamento externo envernizado e chavetas dourado fosco, fundo e tampa forrados, com babados, silk alto brilho, véu, eça, vela, tamponamento, preparação do corpo, ornamentação, coroa de flores naturais da estação (1,20M x 1,20M), corbelha, transporte de remoção do corpo para preparação e carro fúnebre para traslados dentro do município.

Item 02 - Serviço Funerário Padrão Infantil

Inclui 01 (uma) urna mortuária com visor, em madeira de pinus ou material equivalente/superior, tamanho infantil (04 alças), até 1,20m, cor branca, com acabamento externo envernizado e chavetas dourado fosco, fundo e tampa forrados, com babados, silk alto brilho, véu, eça, vela, tamponamento, preparação do corpo, ornamentação, coroa de flores naturais da estação (1,20M x 1,20M), corbelha, transporte de remoção do corpo para preparação e carro fúnebre para traslados dentro do município.

Item 03 - Serviço Funerário Padrão Adulto Especial

Inclui 01 (uma) urna mortuária com visor, em madeira de pinus ou material equivalente/superior, comprida/gorda ou extragorda, capacidade superior a 140kg e acima de 2,10m, cor amadeirada ou dourado fosco, com acabamento externo envernizado e chavetas dourado fosco, fundo e tampa forrados, com babados, silk alto brilho, véu, eça, vela, tamponamento, preparação do corpo, ornamentação, coroa de flores naturais da estação (1,20M

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412293 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Noronha
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

x 1,20M), corbelha, transporte de remoção do corpo para preparação e carro fúnebre para traslados dentro do município.

6- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

☒	Pregão Eletrônico (art. 6º, XLI da Lei 14.133/21)
☐	Concurso (art. 6º, XXXIX da Lei 14.133/21)
☐	Concorrência (art. 6º, XXXVIII da Lei 14.133/21)
☐	Leilão (art. 6º, XL da Lei 14.133/21)
☐	Diálogo competitivo (art. 6º, XLII da Lei 14.133/21)
☐	Não se aplica (contratação direta)

6.1 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

☐ SIM

☒ NÃO SE APLICA.

6.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

☒ Menor Preço

☐ Maior Desconto

☐ Melhor Técnica ou conteúdo artístico

☐ Técnica e preço

☐ Maior Lance ou Oferta

☐ Maior Retorno Econômico

☐ Não se aplica

☐ Por item

☐ Por lote

☐ Por grupo

☒ Global

☐ Não se aplica

Christiane Alves dos Passos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Parque Betim Campus
Matrícula: 017414604
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414604 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Justificativa: A escolha do critério de julgamento por valor global para a presente contratação de serviços funerários, que abrange os itens Serviço Funerário Padrão Adulto, Serviço Funerário Padrão Infantil e Serviço Funerário Padrão Adulto Especial, é fundamentada na impossibilidade prática de fragmentação do objeto e justificada pelos seguintes motivos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que permite o agrupamento de itens quando houver justificativa técnica e econômica:

1. Impossibilidade Operacional de Fragmentação e Necessidade de Coordenação Única: A fragmentação desta contratação entre múltiplos prestadores se mostra operacionalmente inviável e comprometeria gravemente a fluidez, a dignidade e a eficácia da assistência. A demanda por este serviço essencial chega à Superintendência de Programas Sociais, responsável pelo atendimento direto às famílias em vulnerabilidade. Neste cenário, os servidores da SAPTRB possuem atribuições voltadas à gestão de programas sociais e não detêm o conhecimento técnico especializado em serviços funerários para realizar a análise e o direcionamento da família ao prestador de serviço mais adequado, caso houvesse múltiplos contratados. A existência de mais de uma funerária para os mesmos serviços forçaria a SAPTRB a exercer uma função de triagem técnica para a qual não está capacitada, o que resultaria em atrasos, equívocos e, invariavelmente, na precarização do atendimento a famílias já fragilizadas pelo luto. A contratação de um único prestador centraliza a responsabilidade, otimiza o fluxo de encaminhamento e garante que a família receba o serviço completo e padronizado sem burocracias adicionais.

2. Garantia de Qualidade, Padronização e Responsabilidade Integrada: A adjudicação a um único prestador para o conjunto dos serviços assegura a padronização dos procedimentos e a manutenção de um elevado padrão de qualidade em todas as fases da prestação. Isso concentra a responsabilidade pela execução integral do serviço em uma única empresa, facilitando sobremaneira a fiscalização e a cobrança de conformidade pela Administração Pública. A multiplicidade de fornecedores para itens interligados criaria lacunas de responsabilidade e potencial para inconsistências e despadronização em um serviço que exige máxima homogeneidade e respeito.

3. Otimização da Gestão Contratual: A administração de um contrato único para a integralidade dos serviços simplifica significativamente a fiscalização, a gestão burocrática e a apuração de responsabilidades. Tal centralização resulta em maior eficiência administrativa, economia de recursos públicos e humanos, e permite um acompanhamento mais efetivo da execução do contrato.

4. Potencial de Melhor Proposta Econômica: O agrupamento dos itens em um valor global incentiva as empresas a apresentarem propostas mais competitivas, aproveitando economias de escala e visando a um contrato de maior volume. Esta abordagem pode resultar em preços mais vantajosos para a Administração Pública, beneficiando o erário municipal, sem comprometer a qualidade ou a eficiência do serviço.

Portanto, a adjudicação por valor global para a totalidade dos serviços funerários é a medida que melhor atende ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e da supremacia do interesse

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412299 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

público, garantindo a qualidade, a agilidade e a dignidade na prestação de um serviço essencial que, dadas as peculiaridades operacionais e de atendimento à população, é inviável de ser fragmentado.

7- O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ SIGILOSO

(indicar valor estimado abaixo quando não for sigiloso)

Sim (Deverá ser justificado)

X

Não

A presente contratação tem como valor estimado o total de R\$ 861.864,28 (oitocentos e sessenta e um mil e oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

8- DA CONTRATAÇÃO DIRETA

☐	Dispensa de licitação	Fundamento legal: Art. 75, VIII da Lei Federal 14.133/21
☐	Adesão à Ata de Registro de Preço	Fundamento legal:
☐	Inexigibilidade de licitação	Fundamento legal:
X	Não se aplica	

9 - DAS JUSTIFICATIVAS

9.1 – Fundamentação da contratação

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Betim - SEMAS, é o órgão responsável pela política de assistência social no município, e desenvolve a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado, com base na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.

A presente contratação, por meio de pregão eletrônico para prestação de serviços funerários, justifica-se em razão da suspensão do Edital de Concorrência Eletrônica nº 3/2026. Este edital visava outorgar sete concessões para prestação de serviços funerários no município, mas foi suspenso em razão de uma liminar judicial (MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL Nº 1013964-17.2026.8.13.0027/MG). Reforça-se que, tais outorgas teriam como contrapartida a execução do benefício eventual por morte (auxílio funeral), observado o disposto na Lei Municipal nº 7.959/2025, na Lei Federal nº 8.987/1995, na Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, na legislação municipal vigente e segundo os critérios definidos pelo Poder Concedente. Nos termos do Decreto Municipal nº 51.778/2025, cada concessionária deveria assegurar, mensalmente, a disponibilização mínima de 10 (dez) Benefícios Eventuais por Morte, em regime de plantão/rodízio organizado pelo Órgão Gestor.

Diante da suspensão da concorrência, a presente contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de insumos, materiais e traslado para atender a famílias de baixa renda que se encontram em estado de vulnerabilidade social, conforme exigência da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) nº 8742/1993, Artigo 15, Inciso II.

O acesso ao benefício, auxílio funeral, é realizado por meio de atendimento na Superintendência de Programas Sociais - SPS, responsável pela gestão no município do Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Seção de Acompanhamento de Programa de Transferência de Renda e Benefícios - SAPTRB.

Neste contexto, a necessidade da contratação se justifica pela urgência e pela continuidade da prestação do serviço que é essencial à população em situação de vulnerabilidade. O auxílio funeral é um benefício eventual previsto em lei, destinado a pessoas e famílias que não possuem condições financeiras de arcar com os custos do sepultamento de seus entes.

Ademais, atualmente, tais auxílios funerários vêm sendo cobertos pelo Processo Administrativo de Compras nº ADM0097/2025, referente à Dispensa de Licitação nº 24/2025, fundamentada no inciso VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023. Contudo, em razão de vedação legal, não será possível renová-lo. Desse modo, o contrato vigente tem vencimento no dia 12 de setembro de 2026, data em que o município ficará totalmente descoberto com relação à prestação de serviços de auxílio funeral.

A inexistência de contrato vigente ou a descontinuidade deste serviço comprometeria o atendimento imediato a essas famílias. Trata-se, portanto, de uma medida de caráter emergencial para garantir a dignidade dos usuários e a efetividade da Política de Assistência Social no município.

9.2 – Do parcelamento para aplicação de cota reservada para ME / EPP e COOP? (Art. 48, III, da LC 123/2006) Valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) do item e/ou lote.		Sim
	x	Não (Deverá ser justificado)
Objeto desta contratação não é passível de parcelamento.		
9.3 - Do parcelamento para aplicação exclusiva das ME / EPP e COOP? (Art. 48, I, LC 123/2006) Valor estimado igual ou menor que R\$80.000,00 (oitenta mil reais) do item e/ou lote.		Sim
	x	Não (Deverá ser justificado)
Objeto desta contratação não é passível de parcelamento.		

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414001 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412999 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

9.4 - Justificativa caso na licitação não caiba à contratação de egressos quando for objeto da licitação a prestação de serviços de manutenção e conservação das instalações (Decreto Municipal nº 41.319/2018)				x	Não se aplica (Deve ser justificado)
Não se aplica					
10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Inserir todas as dotações indicadas para a contratação)				REDUZIDO DA DOTAÇÃO (O preenchimento manual deste campo é destinado ao setor de Orçamentos).	
Dotação Orçamentária nº.: 10.02.08.244.0073.2134.339039.1500000					
10.1 – Da classificação (marcar com um 'X')					
Material de Consumo	Material Permanente	Prestação de Serviço	Comodato	Doação	
		X			
11- DA PREVISÃO DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL					
O Município de Betim - MG não possui Plano de Contratações Anual previsto para o ano de 2026. Embora não haja Plano de Contratações Anual municipal, houve planejamento orçamentário e administrativo para a presente contratação.					
12 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS Deve constar via ANEXO as informações abaixo quando forem muitos itens ou serviços complexos.					
Lote único					
Item	Código do objeto Ares	Especificação técnica Unidade	Quantidade total	Lote	

Christian Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601-
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

259

01	1178093951	SERVIÇO FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO composto por urna sextavada em madeira pinus, c/6 alças, fundo e tampa forrados, com babados, silk alto brilho, véu, eça, vela, tamponamento, preparação do corpo, ornamentação, coroa, corbelha, transporte de remoção do corpo para preparação e transporte até o velório/cemitério	250	1
02	1178103951	SERVIÇO FUNERÁRIO PADRÃO INFANTIL composto por urna branca até 120 cm em madeira pinus, c/4 alças, fundo e tampa forrados, com babados, silk alto brilho, véu, eça, vela, tamponamento, preparação do corpo, ornamentação, coroa, corbelha, transporte de remoção do corpo para preparação e transporte até o velório/cemitério	84	1
03	1178113951	SERVIÇO FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO ESPECIAL composto por urna sextavada comprida/gorda ou extragorda em madeira pinus, c/6 alças, fundo e tampa forrados, com babados, silk alto brilho, véu, eça, vela, tamponamento, preparação do corpo, ornamentação, coroa, corbelha, transporte de remoção do corpo para preparação e transporte até o velório/cemitério	86	1

13 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1- Forma de Fornecimento dos produtos / equipamentos

Entrega Integral (uma única vez, Haverá contrato de garantia	Entrega Imediata (entrega em até 30 dias)	Entrega Parcelada (entrega em mais de uma vez)
--	---	--

Patricia Batista Campos
Matricula: 017412993 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matricula: 0174142 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves dos Santos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

() SIM / () NÃO		
Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
13.2- Forma de Execução de SERVIÇOS		
Serviços Contínuos (Serviços essenciais, habituais e contínuos)	Serviço Não Contínuo (Por escopo – executado uma única vez)	
x		
13.3- Das condições gerais do fornecimento e/ou prestação do serviço		
13.3.1 - A Contratante encaminhará os serviços por meio de formulários do auxílio funeral e taxa de velório e sepultamento para que a Contratada inicie sua prestação; 13.3.2 - Os serviços deverão ser executados de forma permanente a qualquer hora do dia ou da noite, e os sepultamentos serão realizados no horário de 08h às 17h, em conformidade com o regulamento dos cemitérios locais. 13.3.3 - Só será aceito a execução dos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes; 13.3.4 - A Contratada deverá realizar quaisquer reparos necessários aos serviços, no caso de acidentes ou incidentes com o corpo, no menor intervalo de tempo possível, considerando a gravidade que o caso requer, mediante contato com o Município ou do responsável pelo velório; 13.3.5 - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes neste Termo de Referência e legislação vigente; 13.3.6 - O benefício eventual por morte será ofertado ao usuário que dele necessitar, sendo expressamente vedada a cobrança de serviço aos munícipes; 13.3.7 - A Contratada deverá manter profissionais durante o velório para fornecer assistência à família, se necessário; 13.3.8 - A Contratada deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social para fins de chamada de atendimento em horários não comerciais;		

Christiane Alves Rosa Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Priscila Batista Campos
Assessor
Secretaria Administrativa e Financeira
SCL-MS

13.3.9 - É vedado a preparação do corpo, tamponamento ou seu manuseio em capelas, hospitais, postos de saúde ou locais onde possa haver circulação de pessoas;

13.3.11 - Dos materiais e serviços funerários obrigatórios:

- Fornecimento de urnas com visor;
- Transporte de cadáver do local da liberação do corpo, para o local de preparação, e do local de preparação para velório e cemitério no Município de Betim;
- Preparação de corpo;
- Ornamentação da urna com flores;
- Aplicação de véu em tule;
- Suporte para urna;
- Uma coroa de flores;
- Recolhimentos de peças;
- Tanatopraxia - A tanatopraxia será realizada nos casos em que houver indicação formal de profissional médico responsável (com apresentação de laudo ou declaração), ou quando solicitada expressamente pela família e validada pelo fiscal do contrato, em casos de necropsia, ou ainda quando for imprescindível para a conservação do corpo em traslados mais longos ou velórios com duração superior a 24 horas.

13.3.12 - Na confecção das urnas deverão ser utilizados materiais resistentes e alças reforçadas, todos de primeira qualidade.

13.3.13 - Os velórios poderão ser realizados nas capelas velórios do Município em conformidade com o regulamento dos cemitérios locais.

13.3.14 - A família em vulnerabilidade econômica deverá ser atendida pela Contratada e o responsável pelo falecido deverá apresentar os documentos necessários indicados pela Contratante, preencher o formulário e declarar que não possui condições de pagar o serviço funerário;

13.3.15 - No momento do requerimento do benefício o responsável pelo falecido deverá se comprometer, assinando um Termo de Compromisso de que apresentará o Formulário de "Concessão Auxílio Funeral/Isenção da Taxa de Velório e Sepultamento" à Contratante.

13.3.16 - O protocolo de concessão do benefício de auxílio funeral será repassado à Contratada pela Contratante através de unidade técnica especializada;

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 01742293 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

13.3.17 - O encaminhamento da demanda poderá exigir a remoção do corpo em qualquer cidade que compõe a região metropolitana de Belo Horizonte, sendo está limitada a um raio máximo de 130km a partir da Prefeitura Municipal de Betim, localizada na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim-MG. Os serviços serão ofertados somente para a família do falecido que era munícipe de Betim;

13.3.18 - Em caso de dias não úteis, os serviços poderão ser liberados diretamente pela Contratada, conforme protocolo estabelecido pela Contratante. Nesse caso o subscritor da solicitação da carência deverá apresentar-se em local indicado pela SEMAS em até 02 (dois) dias úteis para comprovação da situação que ensejou a utilização do benefício;

13.3.19 - A Contratante poderá solicitar a prestação de serviços, em casos excepcionais e devidamente justificados, para falecidos em Betim não residentes, caso se comprove a total impossibilidade de encaminhamento para o município de origem.

13.3.20 - Da execução: A solução proposta exige que a Contratada tenha estrutura para atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, dada a imprevisibilidade da demanda. Para garantir a eficiência do serviço, a Contratada deverá cumprir os seguintes prazos máximos:

- Tempo máximo para chegada da equipe ao local de óbito/liberação: 2 (duas) horas a partir da comunicação formal.
- Tempo máximo para remoção do corpo: 3 (três) horas a partir da chegada ao local.
- Tempo máximo para início da preparação do corpo (se necessário): 4 (quatro) horas a partir da chegada à sede da Contratada.
- Tempo máximo para disponibilização da urna e início do velório: 6 (seis) horas a partir da comunicação formal da necessidade, observados os horários de funcionamento dos velórios e cemitérios.

13.3.21 - Do fluxo de concessão do benefício eventual por morte (auxílio funeral):

- Autorização: A autorização para a concessão do benefício de auxílio funeral será emitida pela Superintendência de Programas Sociais (SPS) da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), através da Seção de Acompanhamento de Programa de Transferência de Renda e Benefícios (SAPTRB), ou por servidor formalmente designado.
- Documento de Autorização: A formalização da autorização se dará mediante preenchimento e emissão do 'Formulário de Concessão Auxílio Funeral/Isenção da Taxa de Velório e Sepultamento', com número de protocolo específico, após análise e comprovação da situação de vulnerabilidade social da família, conforme critérios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e legislação municipal.
- Solicitação: O benefício poderá ser solicitado pelo familiar responsável pelo falecido ou pessoa por ele indicada, desde que comprove a situação de vulnerabilidade econômica e seja munícipe de Betim/MG.

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Renata Batista
Matrícula: 017412299
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS-36

Luiz Felipe de Paula
Matrícula: 017414611
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

- Prazo de Regularização (em casos excepcionais): Nos casos de liberação direta pela Contratada em dias não úteis, conforme item 13.3.18, o subscritor da solicitação de carência deverá comparecer em local indicado pela SEMAS em até 2 (dois) dias úteis para comprovação da situação e regularização do formulário de concessão, sob pena de não faturamento do serviço junto à Contratante.

14- DO PRAZO DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 - O prazo máximo para a execução completa dos serviços funerários (remoção, preparação do corpo, fornecimento de urna e ornamentação, e início do velório/sepultamento) será de até 24 (vinte e quatro) horas após o encaminhamento formal da solicitação pelas equipes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), ressalvados os horários de funcionamento de cemitérios e velórios e casos de força maior devidamente justificados.

14.2 - Os serviços deverão ser executados de forma permanente a qualquer hora do dia ou da noite, e os sepultamentos serão realizados no horário de 08h às 17h, em conformidade com o regulamento dos cemitérios locais.

14.3 - A Contratada será responsável por enviar, após o encerramento de cada mês, a relação completa dos serviços prestados, acompanhada de toda a documentação comprobatória pertinente, incluindo planilha com nome dos falecidos e número das guias de encaminhamento e cópias das certidões de óbito;

15- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.2 - Será utilizado no exercício subsequente o saldo remanescente deste Contrato, na dotação equivalente.

16- DO REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

(x) Aplica-se

() Não se aplica

16.1 - Os preços inicialmente são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de 1 (um) ano, mediante abertura de processo administrativo, manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial - (IPCA-E).

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 017412283
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

16.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, deste Município.

16.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo

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

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

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

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

16.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

17- DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

x

Não se aplica

18- DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - O serviço de remoção do corpo poderá ser realizado em qualquer cidade que compõe a região metropolitana de Belo Horizonte, sendo este limitado a um raio máximo de 130km a partir da Prefeitura Municipal de Betim, localizada na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim-MG;

18.2 - O serviço de preparação do corpo e serviços correlatos deverão ser prestados na sede ou outra unidade da Contratada;

18.3 - O serviço de velório e sepultamento deverá ser prestado no município de Betim/MG, no local indicado pela Contratante;

19- DO PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - O Município efetuará os pagamentos à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal/nota fiscal fatura dos produtos/equipamentos entregues.

Christiane Alves Passos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Edital - PMB

38

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 01712293 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira

269

O ateste dos serviços será realizado pelo Fiscal e Gestor do Contrato, mediante a verificação da conformidade da prestação com as especificações deste Termo de Referência e a apresentação da documentação comprobatória.

19.2 - A CONTRATADA deverá indicar nas suas respectivas notas fiscais: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações.

19.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Betim - MG em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

19.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

19.5 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – Executar o serviço contratado dentro das especificações exigidas;

20.2 – Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução;

20.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;

20.4 – Comunicar a Contratante, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar a adequada prestação dos serviços, de modo a se viabilizar sua correção;

20.5 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato, sendo que eventual pessoal alocado ao contrato não terá qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

20.6 – Designar preposto para representá-la perante a Contratante sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414801 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017414293 -
Coordenadora Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves dos Santos Nogueira
Matrícula: 017414294 -
Coordenadora de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

20.7 – Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

20.8 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência;

20.9 - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 – Exigir do prestador de serviço o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

21.2 - Comunicar por escrito à Contratada qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do serviço executado, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;

21.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

21.4 - Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o cumprimento do contrato, verificando a qualidade do serviço executado;

21.5 – Notificar a Contratada, por escrito, de qualquer problema verificado, fixando prazo para sua correção;

21.6 - Efetuar o pagamento do serviço executado, conforme condições estabelecidas no contrato, e conferir as notas fiscais, atestando-as;

22 - DA HABILITAÇÃO

– Proposta comercial com validade de 120 (cento e vinte) dias assinada pelo representante da empresa;

– Certificado de Regularidade do FGTS;

– Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

– Certidão Negativa de Débitos Tributários Estadual;

– Certidão Negativa de Débitos Municipais;

– Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

– Cartão Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

– Contrato ou Estatuto Social da empresa e suas alterações;

– Cópia de documento pessoal do proprietário ou representante legal da empresa;

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 047414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patrícia Sales Campos
Matrícula: 01411201 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

– Declaração de que a empresa não emprega menores de idade e não está impedida de contratar com a Administração Pública;

22.1- DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – Qualificação Técnica quando necessário

A LICITANTE ARREMATANTE deverá apresentar:

- 1 (um) Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento/prestação de serviços funerários que incluam remoção, preparação de corpos, fornecimento de urnas e ornamentação, e traslado, com características compatíveis, idênticos ou similares ao objeto da contratação;
- Licença Sanitária (Alvará Sanitário) válida e emitida pelo órgão competente;
- Comprovação de responsável técnico habilitado para as atividades de tanatopraxia e preparação de corpos, se for o caso;
- A contratada deve possuir alvará de funcionamento vigente, de acordo com Código Municipal de Meio Ambiente de Betim e as normas de serviços públicos funerários regidas pela Lei Municipal nº 7.959/2025 e pelo Decreto Municipal nº 51.778/2025.
- Documento que comprove a posse ou disponibilidade de frota de veículos funerários, devidamente licenciados e regulamentados pelos órgãos de trânsito e sanitários, que sejam adequados para o transporte de cadáveres. A frota mínima deverá ser composta por 2 (dois) veículos funerários, em excelente estado de conservação, aptos a operar 24 horas por dia, 7 dias por semana. Os veículos deverão estar equipados com sistemas de refrigeração, se necessário, e demais equipamentos exigidos pela legislação para o transporte de corpos. Não será admitido o uso de ambulâncias para esta finalidade, salvo em situações emergenciais e devidamente justificadas. Ressalta-se que, a comprovação efetiva da propriedade, da locação ou da disponibilidade jurídica dos veículos da frota mínima exigida não será imposta como condição prévia de habilitação genérica, devendo a respectiva comprovação documental ser apresentada pela licitante vencedora unicamente por ocasião da assinatura do contrato.

23- DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA/PORTFÓLIO PELA ARREMATANTE

Deve ser apresentada amostra/portfólio (Marcar com X)		Sim	x Não
24- DA VISTÓRIA TÉCNICA E/OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/ OU TERMO DE RENÚNCIA.	x	Não	se aplica

25- DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LGPD

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

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

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

25.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

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

25.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

25.7 - A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

25.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

25.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

25.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

26- DO FISCAL

26.1 – O fiscal desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência, no art. 117 da Lei 14.133/21 e nos arts. 19 e 20 do Decreto Municipal 44.825/2023.

Nome: Luiz Felipe de Paula Silva

Matrícula: 017414601

Cargo: Assessor V

Lotação: Coordenadoria Administrativa e Financeira

E-mail: semas.daf@betim.mg.gov.br

Telefone: (31) 3593-9638

27- DO GESTOR

27.1 – O gestor desta contratação deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no corpo deste Termo de Referência e no art.18 do Decreto Municipal 44.825/2023.

Nome: Patrícia Batista Campos

Matrícula: 017412293

Cargo: Assessor VIII

Lotação: Coordenadoria Administrativa e Financeira

E-mail: semas.daf@betim.mg.gov.br

Telefone: (31) 3593-9638

28- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

28.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

28.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

28.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

28.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 017412293
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

- 28.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 28.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 28.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 28.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 28.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 28.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 28.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 28.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 28.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 28.2.1 - Advertência;
- 28.2.2 - Multa;
- 28.2.3 - Impedimento de licitar e contratar;
- 28.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
- 28.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 28.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 28.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 28.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 28.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 28.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 28.4 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei 14.133/21.
- 28.5 - A sanção de multa será de 1% (um por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei 14.133/2021;

Christiane Alves dos Santos
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Maria Campos
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

28.6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.2; 28.1.3; 28.1.4; 28.1.5; 28.1.6 e 28.1.7; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

28.7 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.8; 28.1.9; 28.1.10; 28.1.11 e 28.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 28.1.2; 28.1.3; 28.1.4; 28.1.5; 28.1.6 e 28.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 28.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.8 - A aplicação das sanções previstas no item 28.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

28.9 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

28.9.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

28.11 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.12 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

28.13 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

28.14 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412293 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Christiane Alves Passos Wogueira
Matrícula: 017412293 -
Coordenadoria Municipal de Assistência Social

confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.15 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

28.16 - As sanções previstas nos itens 28.2.1; 28.2.3 e 28.2.4 deste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 28.2.2.

28.17 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência, na Lei nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

29 - DO EMITENTE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA - Servidor responsável que elaborou este documento

Nome: <u>Matheus Silva Bani Starling</u>	Matrícula: 17417279
Cargo: Assessor Especial	Sector: Coordenadoria Administrativa e Financeira
E-mail: semas.daf@betim.mg.gov.br	Telefone: (31) 3593-9638

Betim, 08 de outubro de 2026.

Matheus Silva Bani Starling
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Luiz Felipe da Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Beatriz Campos
Matrícula: 89744979
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

264

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Sr. Pregoeiro

Gerência de Licitação da Prefeitura Municipal de Betim.

Endereço: Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, Betim/MG.

Ref.: Pregão Eletrônico Nº 29/2026.

Prezado(a) Senhor(a),

_____, (NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF
n.º _____, com sede na _____ (ENDEREÇO COMPLETO),
tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução do objeto contratual,
consistente na prestação de serviço, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e
condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e
demais custos incidentes.

LOTE 1 - AMPLA PARTICIPAÇÃO							
ITENS	COD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT. TOTAL	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	1178093951	SERVIÇO FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO COMPOSTO POR URNA SEXTAVADA EM MADEIRA PINUS, C/6 ALÇAS, FUNDO E TAMPA FORRADOS, COM BABADOS, SILK ALTO BRILHO, VÉU, EÇA, VELA, TAMPONAMENTO, PREPARAÇÃO DO CORPO, ORNAMENTAÇÃO, COROA, CORBELHA, TRANSPORTE DE REMOÇÃO DO CORPO PARA PREPARAÇÃO E TRANSPORTE ATÉ O VELÓRIO/CEMITÉRIO.	UNIDA		250		
2	1178103951	SERVIÇO FUNERÁRIO PADRÃO INFANTIL COMPOSTO POR URNA BRANCA ATÉ 120 CM EM MADEIRA PINUS, C/4 ALÇAS, FUNDO E TAMPA FORRADOS, COM BABADOS, SILK ALTO BRILHO, VÉU, EÇA, VELA, TAMPONAMENTO, PREPARAÇÃO DO CORPO, ORNAMENTAÇÃO, COROA, CORBELHA, TRANSPORTE DE REMOÇÃO DO CORPO PARA PREPARAÇÃO E TRANSPORTE ATÉ O VELÓRIO/CEMITÉRIO.	UNIDA		84		
3	1178113951	SERVIÇO FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO ESPECIAL COMPOSTO POR URNA SEXTAVADA COMPRIDA/GORDA OU EXTRAGORDA EM MADEIRA	UNIDA		86		

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 01744601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patricia Batista Campos
Matrícula: 01744601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Matrícula: 01744601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

		PINUS, C/6 ALÇAS, FUNDO E TAMPA FORRADOS, COM BABADOS, SILK ALTO BRILHO, VÉU, EÇA, VELA, TAMPONAMENTO, PREPARAÇÃO DO CORPO, ORNAMENTAÇÃO, COROA, CORBELHA, TRANSPORTE DE REMOÇÃO DO CORPO PARA PREPARAÇÃO E TRANSPORTE ATÉ O VELÓRIO/CEMITÉRIO.					

Obs.:

- 1 - Indicar marca, nome do fabricante, procedência (se importado indicar País de origem).
- 2 - Indicar número de registro de cada produto no Órgão competente, quando for o caso.

VALOR TOTAL/GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....) Comprometemo-nos a fornecer o produto(s) nas especificações, no prazo e condições previstas no Edital. Esta proposta tem validade de **120 (cento e vinte) dias**, a contar de sua apresentação.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do Contrato Social ou Procuração Pública ou Particular, poderes para tal investidura

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Municipal de Assistência Social
Municipal de Betim

Patricia Batista Campos
Matrícula: 0172298
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (NOME EMPRESARIAL), interessado em participar do pregão nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) A licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017414681
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414681 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Betim

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

_____, _____ de _____ de _____.

(NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL)

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Márcia Batista Campos
Matrícula: 0174140-1
Coordenadora Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 0174140-1 - Assessor
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Administração

266

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM0090/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO Nº 29/2026

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/nº _____ / _____

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FUNERÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE
MATERIAIS E TRASLADO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO
DE BETIM, E COMO CONTRATADA,
_____ EM CONFORMIDADE COM AS
CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ABAIXO:**

CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - DO CONTRATANTE

O Município de Betim, inscrito no CNPJ Nº 18.715.391/0001-96, com sede na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, CEP.: 32.600-412, na Cidade de Betim, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, **SRA. CHRISTIANE ALVES PASSOS NOGUEIRA** designada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 51.101/2025, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 51.142/2025, que lhe delega competência para a prática de atos de gestão que impliquem execução orçamentária e financeira, compreendendo os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas públicas.

1.2 - DA CONTRATADA

_____, com sede na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, na Cidade de _____
- _____, CEP: _____, telefone (--) _____ e Endereço Eletrônico (e-mail:) _____, inscrita
no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada
pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

Decorre a presente contratação do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº ADM 0090/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026**, efetuada com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 44.825/2023 de Betim/MG, e suas alterações, bem como nas demais normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

- 2.1 - Prestação de serviços funerários, com fornecimento de materiais e traslado em atendimento às famílias em condições de vulnerabilidade social do Município de Betim / MG, conforme normas constantes no Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA III - DA VINCULAÇÃO AO ATO AUTORIZATIVO

- 3.1 - O presente Contrato é vinculado ao ato que tiver autorizado a contratação, devidamente assinado pela autoridade competente, fl.03 e à respectiva Proposta, nos termos do inc. II, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

- 4.1 - A Contratante encaminhará os serviços por meio de formulários do auxílio funeral e taxa de velório e sepultamento para que a Contratada inicie sua prestação.
- 4.2 - Os serviços deverão ser executados de forma permanente a qualquer hora do dia ou da noite, e os sepultamentos serão realizados no horário de 08h às 17h, em conformidade com o regulamento dos cemitérios locais.
- 4.3 - Só será aceita a execução dos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.
- 4.4 - A Contratada deverá realizar quaisquer reparos necessários aos serviços, no caso de acidentes ou incidentes com o corpo, no menor intervalo de tempo possível, considerando a gravidade que o caso requer, mediante contato com o Município ou do responsável pelo velório.
- 4.5 - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes neste Contrato e legislação vigente.
- 4.6 - O benefício eventual por morte será ofertado ao usuário que dele necessitar, sendo expressamente vedada a cobrança de serviço aos munícipes.
- 4.7 - A Contratada deverá manter profissionais durante o velório para fornecer assistência à família, se necessário.
- 4.8 - A Contratada deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social para fins de chamada de atendimento em horários não comerciais.
- 4.9 - É vedada a preparação do corpo, tamponamento ou seu manuseio em capelas, hospitais, postos de saúde ou locais onde possa haver circulação de pessoas.
- 4.10 - Dos materiais e serviços funerários obrigatórios:
- 4.10.1 - Fornecimento de urnas com visor;
- 4.10.2 - Transporte de cadáver do local da liberação do corpo, para o local de preparação, e do local de preparação para velório e cemitério no Município de Betim;

- 4.10.3 - Preparação de corpo;

Christiane Alves Passos Noqueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017412293 -
Coordenadora Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 4.10.4 - Ornamentação da urna com flores;
- 4.10.5 - Aplicação de véu em tule;
- 4.10.6 - Suporte para urna;
- 4.10.7 - Uma coroa de flores;
- 4.10.8 - Recolhimentos de peças;
- 4.10.9 - Tanatopraxia - A tanatopraxia será realizada nos casos em que houver indicação formal de profissional médico responsável (com apresentação de laudo ou declaração), ou quando solicitada expressamente pela família e validada pelo fiscal do contrato, em casos de necropsia, ou ainda quando for imprescindível para a conservação do corpo em traslados mais longos ou velórios com duração superior a 24 horas.
- 4.11 - Na confecção das urnas deverão ser utilizados materiais resistentes e alças reforçadas, todos de primeira qualidade.
- 4.12 - Os velórios poderão ser realizados nas capelas velório do Município em conformidade com o regulamento dos cemitérios locais.
- 4.13 - A família em vulnerabilidade econômica deverá ser atendida pela Contratada e o responsável pelo falecido deverá apresentar os documentos necessários indicados pela Contratante, preencher o formulário e declarar que não possui condições de pagar o serviço funerário.
- 4.14 - No momento do requerimento do benefício o responsável pelo falecido deverá se comprometer, assinando um Termo de Compromisso de que apresentará o Formulário de "Concessão Auxílio Funeral/Isenção da Taxa de Velório e Sepultamento" à Contratante.
- 4.15 - O protocolo de concessão do benefício de auxílio funeral será repassado à Contratada pela Contratante através de unidade técnica especializada.
- 4.16 - O encaminhamento da demanda poderá exigir a remoção do corpo em qualquer cidade que compõe a região metropolitana de Belo Horizonte, sendo está limitada a um raio máximo de 130km a partir da Prefeitura Municipal de Betim, localizada na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim-MG. Os serviços serão ofertados somente para a família do falecido que era munícipe de Betim.
- 4.17 - Em caso de **dias não úteis**, os serviços poderão ser liberados diretamente pela Contratada, conforme protocolo estabelecido pela Contratante. Nesse caso o subscritor da solicitação da carência deverá apresentar-se em local indicado pela SEMAS em até 02 (dois) dias úteis para comprovação da situação que ensejou a utilização do benefício.
- 4.18 - A Contratante poderá solicitar a prestação de serviços, em casos excepcionais e devidamente justificados, para falecidos em Betim não residentes, caso se comprove a total impossibilidade de encaminhamento para o município de origem.
- 4.19 - Da execução: A solução proposta exige que a Contratada tenha estrutura para atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, dada a imprevisibilidade da demanda. Para garantir a eficiência do serviço, a Contratada deverá cumprir os seguintes prazos máximos:

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 017114601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017114601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane de Paula
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

- 4.19.1 - Tempo máximo para chegada da equipe ao local de óbito/liberação: **2 (duas) horas** a partir da comunicação formal.
- 4.19.2 - Tempo máximo para remoção do corpo: 3 (três) horas a partir da chegada ao local.
- 4.19.3 - Tempo máximo para início da preparação do corpo (se necessário): 4 (quatro) horas a partir da chegada à sede da Contratada.
- 4.19.4 - Tempo máximo para disponibilização da urna e início do velório: 6 (seis) horas a partir da comunicação formal da necessidade, observados os horários de funcionamento dos velórios e cemitérios.
- 4.20 - Do fluxo de concessão do benefício eventual por morte (auxílio funeral):
- 4.20.1 - **Autorização:** A autorização para a concessão do benefício de auxílio funeral será emitida pela Superintendência de Programas Sociais (SPS) da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), através da Seção de Acompanhamento de Programa de Transferência de Renda e Benefícios (SAPTRB), ou por servidor formalmente designado.
- 4.20.2 - **Documento de Autorização:** A formalização da autorização se dará mediante preenchimento e emissão do 'Formulário de Concessão Auxílio Funeral/Isenção da Taxa de Velório e Sepultamento', com número de protocolo específico, após análise e comprovação da situação de vulnerabilidade social da família, conforme critérios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e legislação municipal.
- 4.20.3 - **Solicitação:** O benefício poderá ser solicitado pelo familiar responsável pelo falecido ou pessoa por ele indicada, desde que comprove a situação de vulnerabilidade econômica e seja munícipe de Betim/MG.
- 4.20.4 - **Prazo de Regularização (em casos excepcionais):** Nos casos de liberação direta pela Contratada em dias não úteis, conforme **item 4.17**, o subscritor da solicitação de carência deverá comparecer em local indicado pela SEMAS em até **2 (dois) dias úteis** para comprovação da situação e regularização do formulário de concessão, sob pena de não faturamento do serviço junto à Contratante.
- 4.21 - O prazo máximo para a execução completa dos serviços funerários (remoção, preparação do corpo, fornecimento de urna e ornamentação, e início do velório/sepultamento) será de até 24 (vinte e quatro) horas após o encaminhamento formal da solicitação pelas equipes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), ressalvados os horários de funcionamento de cemitérios e velórios e casos de força maior devidamente justificados.
- 4.22 - Os serviços deverão ser executados de forma permanente a qualquer hora do dia ou da noite, e os sepultamentos serão realizados no horário de 08h às 17h, em conformidade com o regulamento dos cemitérios locais.
- 4.23 - A Contratada será responsável por enviar, após o encerramento de cada mês, a relação completa dos serviços prestados, acompanhada de toda a documentação comprobatória pertinente, incluindo planilha com nome dos falecidos e número das guias de encaminhamento e cópias das certidões de óbito.
- 4.24 - O serviço de remoção do corpo poderá ser realizado em qualquer cidade que compõe a região

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Edital - PMB

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

268

metropolitana de Belo Horizonte, sendo este limitado a um raio máximo de 130km a partir da Prefeitura Municipal de Betim, localizada na Rua Pará de Minas, nº 640, Bairro Brasília, Betim-MG.

- 4.25 - O serviço de preparação do corpo e serviços correlatos deverão ser prestados na sede ou outra unidade da Contratada.
- 4.26 - O serviço de velório e sepultamento deverá ser prestado no município de Betim/MG, no local indicado pela Contratante.
- 4.27 - Por se tratar de contratação concernente à prestação de serviços funerários, descabe a exigência de prestação de garantia.

CLÁUSULA V - DO PRAZO

- 5.1 - A duração inicial da presente contratação terá o período de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VI - DO VALOR

- 6.1 - Para o presente Contrato, será estipulado o valor total de R\$ _____ (_____), podendo ser alterado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 6.3 - O saldo remanescente deste contrato poderá ser utilizado no exercício subsequente.

CLÁUSULA VII - DOS PREÇOS

- 7.1 - O preço inicial, unitário e total do objeto deste Contrato, obedecerá à proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1 - Fica estabelecida a dotação orçamentária específica da Secretaria Municipal de Assistência Social, para fornecer os recursos financeiros necessários à execução do presente contrato de nº:
- a) **10.02.08.244.0073.2134.339039.1500000 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS -** (Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica) valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 - Executar o serviço contratado dentro das especificações exigidas.

Patricia Batista Campos
Matrícula: 017414601
Coordenadora Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenador Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Matrícula: 017414601
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

- 9.2 - Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução.
- 9.3 - Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Contrato.
- 9.4 - Comunicar a Contratante, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar a adequada prestação dos serviços, de modo a se viabilizar sua correção.
- 9.5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato, sendo que eventual pessoal alocado ao contrato não terá qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 9.6 - Designar preposto para representá-la perante a Contratante sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.
- 9.7 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.8 - Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente neste Contrato, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas.
- 9.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato.
- 9.10 - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.
- 9.11 - Exclui-se da responsabilidade da CONTRATADA o descumprimento do Contrato por greve, black-outs, convulsões sociais e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.
- 9.12 - Aplicam-se ao Contratado as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.
- 9.13 - Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para fins de habilitação na licitação ou, conforme o caso, para a qualificação na contratação direta.
- 9.14 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme legislação vigente

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 - Exigir do prestador de serviço o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 10.2 - Comunicar por escrito à Contratada qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do serviço executado, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação.

269

- 10.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.4 - Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o cumprimento do contrato, verificando a qualidade do serviço executado.
- 10.5 - Notificar a Contratada, por escrito, de qualquer problema verificado, fixando prazo para sua correção.
- 10.6 - Efetuar o pagamento do serviço executado, conforme condições estabelecidas no contrato, e conferir as notas fiscais, atestando-as.

CLÁUSULA XI - DO PAGAMENTO

- 11.1 - O Município efetuará os pagamentos à CONTRATADA exclusivamente, por meio de depósito bancário na conta da empresa, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de apresentação da nota fiscal/nota fiscal-fatura relativa aos serviços prestados, devidamente atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato, mediante verificação da conformidade da prestação com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e a apresentação da documentação comprobatória pertinente.
- 11.2 - A CONTRATADA deverá indicar nas suas respectivas notas fiscais: o nome do Banco, o número da Agência, o número da Conta Corrente que deverá ser correspondente ao CNPJ constante no Contrato ou Termo Aditivo, responsabilizando-se por erros cometidos nas informações.
- 11.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Betim - MG em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.
- 11.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.
- 11.5 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

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

Francisca Batista Campos
Matrícula: 017412/2013 -
Coordenadora de Administração e Finanças

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Betim

- 12.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.
- 12.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6 - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7 - A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8 - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9 - A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11 - O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 12.12 - Os Contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Marcelo Batista Campos
Matrícula: 01741460-3
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula
Matrícula: 01741460-3
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

CLÁUSULA XIII - DA GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1 - Será gestora da presente contratação a servidora, **Sra. Patrícia Batista Campos**, matrícula nº 017412293, lotada na Coordenadoria Administrativa e Financeira, a qual deverá observar e cumprir com todas as suas obrigações taxativamente descritas no Termo de Referência, com base na Instrução Normativa nº 04/2024, da Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno (SEMACI), e no art. 18 do Decreto Municipal nº 44.825/2023.
- 13.2 - O Gestor do Contrato é designado pela Autoridade Máxima, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 13.2.1 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 13.2.2 - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
- 13.2.3 - Analisar eventuais alterações contratuais, após consultado o fiscal do Contrato;
- 13.2.4 - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 13.2.5 - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 13.2.6 - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens e/ou pela realização de serviços;
- 13.2.7 - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 13.2.8 - Preencher o Termo de Avaliação de Contratos Administrativos, disponibilizado pelo setor responsável;
- 13.2.9 - Inserir os dados referentes aos Contratos Administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 13.2.10 - Realizar outras atividades compatíveis com a função elencadas no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1 - Este Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor **Sr. Luiz Felipe de Paula Silva**, matrícula nº 017414601, lotado na Coordenadoria Administrativa e Financeira.
- 14.2 - O Fiscal de Contrato tem, como finalidade, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços e, será designado pela Autoridade Máxima, ou por quem ela delegar.

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 017412293
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Alfonso Possos Maranhão
Assistente Social
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 14.3 - O Fiscal de Contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 14.4 - A verificação da adequação do cumprimento do Contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Municipal nº 44.825/2023.

CLÁUSULA XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cabendo à CONTRATADA a integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA XVI - DO REAJUSTAMENTO

- 16.1 - Os preços inicialmente são fixos e irrealizáveis no prazo de **1 (um) ano**, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 16.2 - Após o interregno de **1 (um) ano**, mediante abertura de processo administrativo com manifestação dos órgãos de assessoramento jurídico e controle interno do Município, os preços iniciais poderão ser reajustados conforme **Índice Nacional de Preço ao Consumidor Especial (IPCA-E)**.
 - 16.2.1 - Havendo pedido de reajustamento, a CONTRATADA deverá formular o pedido com abertura de Processo Administrativo (PA) a ser protocolado pela mesma no Setor de Protocolo Geral do Município, com sede no Centro Administrativo Papa João Paulo II, neste Município.
- 16.3 - Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos com interregno igual, contado da data dos efeitos financeiros do primeiro aditivo.
- 16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a importância será calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 16.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

- 16.8 - O reajuste será realizado por termo aditivo.

Edital - PMB

Realizado por termo aditivo

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

CLÁUSULA XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

17.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 - Deixa de entregar a documentação exigida;

17.1.5 - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8 - Apresentar declaração, documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

17.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

17.1.12 - Praticar um dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

17.2 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1 - **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

17.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414621 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 01741222
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Maria Rosa
Matrícula: 01741222
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Betim

17.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “17.1.5”, “17.1.6”, “17.1.7” e “17.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.2.4 - **Multa:**

17.2.4.1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

17.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

17.3.6 - Pela inexecução parcial do objeto contratual, a Administração poderá aplicar, isoladamente, à CONTRATADA a pena de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4 - A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem da cláusula 17.1, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7, 17.1.8; 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e o impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste Município, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

17.6 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Priscilla Botelho Campos
Coordenadora Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017414601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

item 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

17.7 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

17.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.8.1 - Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.10 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão composta de **2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a contratada para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

17.12 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

17.13 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.14 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

17.15 - Os atos previstos como infrações administrativas neste Contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em regulamentos da Administração Pública deste Município que também

sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA XVIII - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1 - O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.1.1 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

18.1.2 - Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

18.1.2.1 - Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

18.1.2.2 - Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

18.2 - O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei;

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

18.2.3 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA XIX - DA RESCISÃO

19.1 - O presente Contrato poderá a qualquer tempo ser rescindido, por ambas as partes, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

19.1.1 - Inadimplência de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, por culpa de uma das partes, quando notificado por escrito, pela parte não infratora e não atendida no prazo de 30 (trinta) dias;

19.1.2 - Transferência das obrigações aqui contratadas, parciais ou totalmente, a terceiros, sem a expressa autorização e concordância de ambas as partes, por escrito;

Christiane Alves Passos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

Ediais - PMB

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017114601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

64

Patrícia Batista Campos
Matrícula: 017112202 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

- 19.1.3 - Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata requerida homologada ou decretada de qualquer uma das partes;
- 19.1.4 - Por qualquer uma das partes, por meio de aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;
- 19.1.5 - Por atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão de Notas Fiscais, dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal conforme previsto no inc. IV, § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 19.1.6 - Os casos fortuitos ou de força maior, serão excludentes das responsabilidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
- 19.1.7 - A inobservância das orientações técnicas emitidas pela CONTRATADA, de forma recorrente e injustificada, ocasionando um impacto negativo nos resultados dos serviços prestados do período, acarretará rescisão contratual sem prejuízo para a CONTRATADA.

CLÁUSULA XX - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 20.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções do serviço, objeto do presente Contrato, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE, mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.
- 20.2 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 20.3 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 20.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XXI - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei Federal nº 14.133/2021)

- 21.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 44.825/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017434801 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Paula Batista Campos
Matrícula: 017412283 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
S.M.F.S.

Christiane Alves dos Santos Nogueira
Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Betim

CLÁUSULA XXII- DA PUBLICAÇÃO

22.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo Diário Oficial do Município de Betim/MG.

CLÁUSULA XXIII - DO FORO

23.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Betim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Betim/MG, ____ de _____ de _____.

CHRISTIANE ALVES PASSOS NOGUEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOME
REPRESENTANTE DA FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____


Patricia Batista Campos
Matrícula: 017114601 -
Coordenadoria Administrativa e Financeira
SEMAS

Luiz Felipe de Paula Silva
Matrícula: 017114601 - Assessor
Coordenadoria Administrativa e Financeira
Secretaria Municipal de Assistência Social