



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 50/2026

INEXIGIBILIDADE Nº. 07/2026

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 01/2026

OBJETO:

Prestação de serviço de disponibilização de espaço físico adequado para a realização de velórios, por um período de 12 (doze) meses.

LOCAL

O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através do site www.licitardigital.com.br

MODO

Contratação Paralela (Não Excludente)

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

06 (seis) meses a partir da data de publicação do edital.

PRAZO DE CREDENCIAMENTO

Permanente aberto durante a vigência do edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 67.799,99 (sessenta e sete mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Credenciamento;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelo de DECLARAÇÕES;

ANEXO V – Modelo de Relatório de Prestação de Serviços.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 50/2026

INEXIGIBILIDADE Nº. 07/2026

CRENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 01/2026

EDITAL

1. PRÉAMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE JUATUBA, através do Secretario Municipal de Administração, designado como Autoridade Superior conforme determinado no Decreto Municipal 3186/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 2896 de 03 de fevereiro de 2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que receberá durante o período de 09/04/2026 à 09/09/2026, no site www.licitardigital.com.br, de forma exclusiva pelo método eletrônico, propostas para o CRENCIAMENTO ELETRÔNICO para fins de contratação através da Inexigibilidade 07/2026, processo administrativo nº 50/2026, mediante condições a seguir especificadas.

1.2 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Juatuba através do endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br

1.3 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Juatuba

2. OBJETO

2.1 O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto a prestação de serviço de disponibilização de **espaço físico adequado para a realização de velórios**, por um período de 12 (doze) meses, conforme anexo.

2.2 O credenciamento será executado em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e se enquadra na hipótese do art. 35, inciso I do Decreto Municipal nº 2896, de 03 de fevereiro de 2023.

2.3 A aquisição do Edital completo poderá ser feito pelo licitante nos endereços eletrônicos: licitacao@juatuba.mg.gov.br ou www.licitardigital.com.br - licitações.

3. FINALIDADE

3.1 O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração.



4. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar deste Credenciamento eletrônico pessoas Jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, que possuam empresa no município de Juatuba, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital de Credenciamento, aceitando as normas estabelecidas no anexos deste edital.

4.1.1. Os interessados que não possuam empresa no município de Juatuba até a data de publicação deste edital, deverão atender a todas as exigências do anexo I- Termo de Referência.

4.2 O interessado em participar do credenciamento responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas.

4.3 Não poderão participar do credenciamento:

4.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.3.5 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 O impedimento de que trata o item 3.3.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

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

4.6 A vedação de que trata o item 4.3.55 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.

4.7 A observância das vedações dos itens acima é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A distribuição dos serviços entre os credenciados se dará da seguinte forma:



5.1.1 Os serviços serão distribuídos de forma proporcional entre as empresas credenciadas, observando-se critérios de rodízio e equilíbrio na prestação dos serviços, a fim de garantir isonomia, transparência e continuidade do atendimento à população.

5.1.2 A distribuição observará um **sistema de rodízio**, em que cada empresa credenciada será chamada de forma alternada e sucessiva, respeitando a ordem cronológica das solicitações.

5.2 Em situações excepcionais, como indisponibilidade momentânea, descumprimento contratual ou necessidade urgente de atendimento imediato, a Administração poderá designar outra empresa credenciada, preservando o interesse público e a regularidade do serviço.

6. DO VALOR E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

6.1 Tabela de valores

Lote: 0001 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE VELÓRIOS

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço unitário
0001	0019330	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 12 HORAS	40	SV	R\$ 788,33
0002	0019331	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 6 HORAS	80	SV	R\$ 453,33

6.2 O valor total estimado dos serviços objeto deste credenciamento é de R\$ 67.799,99 (sessenta e sete mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

6.3 Os pagamentos serão realizados **somente sobre os serviços executados**.

6.4 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada à execução do objeto do contrato pelo órgão contratante.

6.5 As condições para a realização do pagamento estarão descritas no anexo I.

6.6 O quantitativo total poderá ser acrescido ou suprimido, de acordo com o interesse público, hipótese em que o(s) credenciado(s) será(ão) comunicado(s).

6.7 O quantitativo poderá ser dividido entre os interessados.

7. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

7.1 É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao MUNICÍPIO.

7.1.1 É vedada participação de Pessoa Jurídica na qual, dentre seus dirigentes responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, fique ocupante de cargo ou de emprego público na Administração direta ou indireta do município de Juatuba.

7.2 Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico no endereço: www.licitardigital.com.br, dentro da opção: Adesão - Adesão fornecedor. Cadastrada senha de acesso, será liberado o acesso à área logada. O participante deverá, após selecionar o edital enviar a documentação necessária, informar os serviços aos quais pretende se credenciar e solicitar a participação no credenciamento. Para



dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

7.3 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.3.1.2 Em se tratando de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com sua última alteração (caso houver), devidamente registrados na Junta Comercial;

7.3.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

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

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.2.3 Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

7.3.2.4 Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;

7.3.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social);

7.3.2.6 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.7 Prova de regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho – CNDT.

7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.4.1 Alvará da Vigilância Sanitária compatível com o objeto em nome da licitante.

a) Não serão aceitos protocolos ou outros documentos em substituição ao Alvará.

7.3.5 DECLARAÇÕES

7.3.5.1 Declaração que NÃO POSSUI sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, com a Administração Pública MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

7.3.5.2 Declaração que NÃO POSSUI em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

7.3.5.3 Declaração que conforme previsto nos termos do Art. 10, Inciso III da Lei Municipal nº 604, de 18 de outubro de 2006 dispõe sobre a política de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação do meio ambiente no município de Juatuba/MG, e que esta empresa observa todas as normas ambientais no desempenho de suas atividades.

7.3.5.4 Declaração que possui infraestrutura necessária e adequada para atender as condições e exigências do Processo Licitatório XXXX na modalidade XXXXX.



7.3.5.5 Declaração que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.3.5.6 Declaração que se responsabiliza a comunicar à Prefeitura Municipal de Juatuba, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

7.3.6 Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF.

7.3.7 As declarações poderão ser preenchidas, convertidas em PDF e assinadas **eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001 e após anexadas nos campos específicos na plataforma eletrônica de credenciamento (sem a necessidade de impressão e assinatura física do documento);**

7.3.8 Não será credenciado o prestador de serviço que deixar de apresentar quaisquer desses documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital de Credenciamento, resguardada a hipótese do participante que se declarar micro empresa e a empresa de pequeno porte, que possuindo restrição em qualquer documento de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação da nova documentação, que comprove sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da pendência na plataforma eletrônica do credenciamento, para regularização da documentação.

7.3.9 Para dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com a Licitar Digital.

7.4. A documentação apresentada pelos interessados será analisada e julgada pela Comissão Permanente de Contratações conforme forem sendo recebidas.

8 DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

8.1 Os proponentes, ao efetivarem o CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos do Edital e seus anexos.

8.2 A contratação somente se efetivará após o cumprimento dos critérios estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pelo Termo de Referência, anexo I.

8.3 Será considerada habilitada a empresa que apresentar toda a documentação em conformidade com a cláusula **7.3** do presente edital.

8.3.1. Serão credenciadas todas as empresas que comprovarem a habilitação exigida neste edital, durante o período em que estiver aberto.

8.4 O quantitativo genérico previsto neste Edital é meramente estimativo, representando apenas o que a Administração considera que poderá surgir de demanda real no período de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE requisitar os serviços em quantidade inferior ou superior ao estabelecido nas Planilhas constantes dos Anexos ao Edital, de acordo com a demanda dos usuários.

8.5 É vedado:

8.5.1 A cobrança de qualquer natureza dos cidadãos encaminhados para a realização dos **ATENDIMENTOS**.

9 DA CONVOCAÇÃO



9.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela plataforma eletrônica indicada no item “1” (www.licitardigital.com.br), no **período em que o edital estiver em aberto**.

9.2 O CREDENCIANTE convocará o candidato selecionado, através da plataforma eletrônica do credenciamento e ou e-mail, para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias contados a partir do envio do e-mail ou da comunicação na plataforma;

9.3 O contrato de credenciamento será enviado ao candidato selecionado pela plataforma eletrônica e ou e-mail, sendo que, poderá o candidato devolver o contrato assinado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis:

9.3.1 Pela plataforma eletrônica do credenciamento eletrônico, através de arquivo PDF, assinado eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme MP 2.200-2 de 2001; ou

9.3.2 Devolver o contrato assinado no formato físico, a ser encaminhado à sede da Prefeitura Municipal de Juatuba situada no endereço: Praça dos Três Poderes s/nº, Centro- Juatuba/MG;

9.4 O não atendimento à convocação para assinatura do contrato, no prazo previsto no subitem 8.3, representará a desistência da empresa com relação ao procedimento previsto neste Edital.

9.4.1 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado pela contratada e aceito pela Administração.

9.5 O resultado da habilitação e do credenciamento será divulgado em até 30 (trinta) dias após o credenciamento do interessado e disponibilizado no site oficial da prefeitura www.juatuba.mg.gov.br no site www.licitardigital.com.br e em publicação no Diário Oficial do Município.

9.6 É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento, sem a anuência prévia da Administração.

10. DO PRAZO

10.1 O prazo de vigência do credenciamento será até 06 (seis) meses após a publicação do edital.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 122/2025

Dotação: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 1.500.000.0000.000

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

12 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (**Anexo II**) integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e



aplicando-se subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.2 O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.

12.3 Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada em salão próprio da contratada localizado no município de Juatuba.

13.2 A eventual mudança de endereço do prestador de serviços, ou outras alterações a qualquer título, deverão ser imediatamente comunicadas ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter os serviços contratados, podendo para isso rever as condições do contrato e, até mesmo rescindi-lo, se entender conveniente.

14 DOS RECURSOS

14.1 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 165 da Lei 14133/21 e art. 40 do Decreto Municipal 2896/2023.

14.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

14.3 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

14.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

14.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

14.4 Os recursos deverão ser encaminhados diretamente na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço www.licitardigital.com.br.

14.5 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (art 40 § 1º do Decreto Municipal 2896/2023)

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

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

15.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na plataforma eletrônica do credenciamento, no endereço www.licitardigital.com.br.



15.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

15.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado nos mesmos moldes da publicação inicial.

16 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

16.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

16.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

16.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

16.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

16.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

16.4.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

16.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

16.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 15.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

16.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 15.4.2 e 15.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

16.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

17 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação, salvo em decorrência de fato superveniente justificado.

17.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

17.1.3 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



17.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

17.1.5 fraudar o credenciamento;

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

17.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

17.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1 advertência;

17.2.2 multa;

17.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2 as peculiaridades do caso concreto

17.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2, e 8.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato.

17.4.2 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato.

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

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

17.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, à 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



17.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4 à 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, à 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

18 DA OBSERVÂNCIA À LEI ANTICORRUPÇÃO

18.1 A empresa participante deste certame declara, ao apresentar sua proposta, estar ciente e em conformidade com as disposições da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), comprometendo-se a adotar condutas pautadas pela ética, pela integridade e pela legalidade na execução do contrato que vier a ser firmado.

18.2 Fica vedada a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, conforme definidos no art. 5º da referida Lei, tais como: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; fraudar licitações ou contratos; dificultar atividades de investigação ou fiscalização; ou agir de modo a obter benefício ilícito em detrimento do interesse público.

18.3 A constatação, a qualquer tempo, de violação às disposições da Lei nº 12.846/2013 implicará na aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação pertinente e no instrumento contratual, podendo resultar na rescisão do contrato e na responsabilização administrativa, civil e penal da empresa infratora.

18.4 Art. 3º A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

18.5 Art. 4º Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

18.6 Art. 22. Fica criado no âmbito do Poder Executivo federal o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, que reunirá e dará publicidade às sanções aplicadas pelos órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo com base nesta Lei.

18.7 As sanções aplicadas com base na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, instituído no âmbito do Poder Executivo



Federal, o qual reúne e dá publicidade às penalidades impostas pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo. Eventual aplicação de sanção nos termos da referida Lei implicará a inclusão de seus dados e informações pertinentes no referido cadastro, com divulgação pública, conforme as normas da Lei nº 12.846/2013.

19 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI 13.709/2018 – LGPD)

19.1 A empresa participante deste pregão e, posteriormente, contratada para a execução do serviço de locação de veículos, declara estar ciente e em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a adotar as medidas necessárias para garantir a proteção, a privacidade e o sigilo dos dados pessoais que possam ser tratados em razão da execução do contrato.

19.2 A contratada se responsabiliza pelo tratamento de dados pessoais, no âmbito do contrato, observando os princípios previstos na LGPD, tais como a necessidade, a transparência, a finalidade, a segurança, e a não-discriminação. Além disso, deverá garantir que qualquer dado pessoal seja utilizado exclusivamente para os fins específicos do serviço contratado, com o devido consentimento do titular dos dados, quando aplicável, e em conformidade com as disposições legais pertinentes.

19.3 Em caso de incidente de segurança que comprometa a proteção de dados pessoais, a contratada deverá comunicar à contratante e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos do artigo 48 da LGPD, dentro do prazo legal estabelecido.

19.4 O não cumprimento das disposições da LGPD poderá implicar na aplicação de sanções administrativas, civis e contratuais, conforme estabelecido na legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, à rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.3 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência anexo.

20.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br e no site www.licitardigital.com.br.

Juatuba, 30 de março de 2026.

Isnar Pedrozo de Andrade
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I – TERMO DE REFÊRÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de disponibilização de espaço físico adequado para a realização de velórios, devidamente estruturado e equipado, a fim de atender às demandas do Município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O credenciamento será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4 *Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.*

2 DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 Justificativa da contratação

O auxílio funeral é um benefício eventual previsto na política de Assistência Social, prestado aos cidadãos e às famílias que dele necessitar. Este é assegurado pelo artigo 22 da Lei nº. 8.742 de 7 de dezembro de 1993. O serviço é de benefício eventual, que integra organicamente as garantias do SUAS – Sistema Único de Assistência Social (responsabilidade do Município), e são prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. (redação dada pela Lei nº. 12.435 de 2011).

A disponibilização do espaço físico para realização das cerimônias fúnebres é imprescindível para assegurar condições adequadas e dignas à sociedade, oferecendo ambiente apropriado, acessível e com a infraestrutura necessária para acolher familiares, amigos e comunidade enlutada.

O município de Juatuba possui uma identidade cultural marcada por tradições e práticas religiosas diversas, que influenciam os ritos de passagem e despedida. Contratar serviços funerários e local apropriado para a realização de cerimônias fúnebres permite que cada família possa realizar o velório e sepultamento conforme suas crenças, promovendo o respeito à pluralidade cultural.

Para que o município promova este objeto é necessária a contratação de empresas que disponibilizarão de espaço físico adequado para a realização de velórios, devidamente estruturado e equipado, a fim de atender às demandas do Município em situações de falecimento de munícipes e pessoas vinculadas aos serviços públicos locais.

A ausência de acesso a serviços funerários reforça a exclusão social e evidencia desigualdades históricas. Mediante contratos com empresas funerárias, o município contribui para a redução das disparidades, promovendo equidade e reafirmando o compromisso público de tratar todos os cidadãos com igual valor e respeito, independentemente da condição financeira.

Portanto, a contratação de empresas que disponibilizem de espaços adequados para a realização de cerimônias fúnebres justifica-se em razão da inexistência de espaço público próprio que atenda a tais necessidades, sendo necessária a utilização de estrutura locada para garantir a continuidade dos serviços públicos relacionados à assistência funerária.

2.2 Da estimativa do quantitativo



Com base no controle de uso do espaço do **Velório Municipal** no período de **janeiro de 2025 a outubro de 2025**, até o dia **29/10/2025**, considerando os dados apresentados na tabela acima, verifica-se uma **média de 6,8 atendimentos por mês**.

Ressalta-se que o **mês com maior número de atendimentos registrou entre 10 (dez) e 11(onze) ocorrências**, e, levando-se em consideração que essa demanda é **variável**, pode-se adotar essa quantidade de 10 serviços como média mensal mencionada como referência para fins de planejamento e análise.

A quantidade de serviços estimada para cada item com relação a horas de duração dos velórios levou-se em consideração a tendência atual devido a fatores históricos e de saúde, que é de velórios cada vez mais curtos, muitas vezes de 2 a 4 horas, e por este motivo estimou-se um quantitativo previsto divisível de 80 serviços para o item de velórios com duração até 06 horas.

ANO	MÊS	QUANTIDADE
2025	JANEIRO	11
2025	FEVEREIRO	08
2025	MARÇO	05
2025	ABRIL	04
2025	MAIO	07
2025	JUNHO	10
2025	JULHO	04
2025	AGOSTO	04
2025	SETEMBRO	09
2025	OUTUBRO	06
TOTAL		68
MEDIA		6,8

2.3 Justificativa da forma de realização pelo Estudo Técnico Preliminar

Diante das alternativas avaliadas — construção de espaço próprio, locação de imóvel, cessão de espaço de terceiros sem vínculo contratual contínuo e cessão com vínculo contratual contínuo — verifica-se que, para a realidade atual do Município, a cessão de espaço de terceiros com vínculo contratual contínuo/por demanda apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

A construção de espaço próprio, embora represente solução definitiva e patrimonialmente favorável, demanda alto investimento inicial, prazo elevado para execução e recursos orçamentários específicos, o que inviabiliza o atendimento da necessidade imediata do serviço.

A locação de imóvel, modelo atualmente utilizado, garante a continuidade do serviço e rapidez na implantação, mas implica custos mensais fixos, despesas acessórias de manutenção e risco de descontinuidade em caso de não renovação contratual ou venda do imóvel.

A cessão de espaço de terceiros sem vínculo contratual contínuo apresenta baixo custo imediato, porém não assegura a disponibilidade permanente e as condições adequadas de uso, sendo, portanto, incompatível com a necessidade de prestação contínua e ininterrupta do serviço público.

Nesse contexto, a cessão de espaço de terceiros com vínculo contratual contínuo/por demanda mostra-se a solução mais eficiente e economicamente equilibrada, pois permite a utilização de estrutura adequada, equipada e com suporte logístico e de manutenção sob



responsabilidade da contratada, garantindo a continuidade, dignidade e qualidade do serviço, com custos proporcionais à utilização efetiva.

Quanto ao processo de contratação, por credenciamento (inexigibilidade, art. 79 da Lei nº 14.133/2021) revela-se a mais compatível com o objeto, por possibilitar **contratações simultâneas e padronizadas**, conferindo celeridade e flexibilidade operacional à Administração. Essa forma de contratação atende ao princípio da eficiência e assegura que o Município possa oferecer o serviço de forma contínua e adequada à demanda, sem dependência exclusiva de um único fornecedor.

Assim, recomenda-se a adoção do modelo de cessão de espaço de terceiros com vínculo contratual contínuo/por demanda, mediante **credenciamento**, como a solução mais vantajosa e adequada para atender ao interesse público e às exigências legais vigentes.

2.4 Justificativa para o parcelamento ou não parcelamento

A presente contratação **não é divisível**, tendo em vista que se trata de credenciamento de espaço físico destinado à realização de velórios, o qual deve ser disponibilizado de forma integral e contínua, garantindo condições adequadas de atendimento à população.

O parcelamento do objeto é tecnicamente inviável e operacionalmente inadequado, pois a fragmentação do serviço poderia comprometer a padronização, a qualidade e a disponibilidade imediata do espaço, além de dificultar a gestão e fiscalização contratual.

Dessa forma, o não parcelamento da contratação mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnicos, operacionais e de interesse público, garantindo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação do serviço.

2.5 Justificativa da exigência da empresa ser sediada no município de Juatuba

A exigência de que as empresas participantes do credenciamento sejam sediadas no Município de Juatuba justifica-se pela necessidade do serviço ser prestado exclusivamente aos munícipes, de assegurar maior agilidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, os quais possuem caráter essencial e atendimento imediato.

Considerando que a execução dos serviços requer atendimento imediato e contínuo, a proximidade física da empresa contratada é fator determinante para o cumprimento dos prazos e para a adequada execução das atividades.

Além disso, a medida contribui para o fomento da economia local, fortalecendo as empresas instaladas no município, gerando empregos e tributos que retornam em benefício da própria coletividade.

Dessa forma, a restrição territorial não tem caráter restritivo à competitividade, mas sim caráter técnico e de interesse público, visando garantir o atendimento imediato e eficiente às demandas do serviço.

3 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Tabela de itens e descritivos:

Lote: 0001 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE VELÓRIOS

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
0001	0019330	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 12 HORAS	40	SV
0002	0019331	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 6 HORAS	80	SV



3.2 A **execução do objeto** seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1 Início da execução do objeto: imediato após a data da assinatura do contrato.

3.2.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) O serviço será acionado pela Administração Municipal, por meio de Autorização de fornecimento, conforme a necessidade e a disponibilidade dentro do sistema de rodízio proporcional entre os credenciados.

b) O atendimento deverá ser imediato, em até 60 (sessenta) minutos após o acionamento, salvo motivo devidamente justificado.

c) Cada serviço prestado deverá ser registrado em formulário próprio ou sistema digital, contendo data, hora, local, nome do falecido, responsável pela solicitação e assinatura do servidor atestador.

d) O registro servirá de comprovação para fins de pagamento e controle da distribuição proporcional das Autorizações de fornecimento.

e) O atendimento será contínuo e ininterrupto sendo realizado 7 dias por semana), incluindo domingos e feriados.

f) As empresas credenciadas deverão manter equipe e de plantão permanente, de modo a garantir resposta imediata às solicitações da Administração.

g) As solicitações serão enviadas por meios eletrônicos de comunicação oficial (telefone institucional, e-mail,) para acionamento e registro das demandas.

3.3 Do Local e Horário da Prestação do Serviço

3.3.1 Os serviços deverão ser prestados dentro do Município de Juatuba, no endereço das funerárias credenciadas.

3.4 Regime de Execução

3.4.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

3.5 Recebimento do Objeto

3.5.1 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as Especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias/horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sempre juízo da aplicação das penalidades

3.5.2 O recebimento definitivo ocorrerá após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato/Ata de Registro de Preços.

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

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

4 CRITÉRIO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR



4.1 As empresas contratadas deverão atender às exigências de habilitação descritas no edital e quanto à Resolução SES Nº 4798 DE 29/05/2015 conforme descrito abaixo:

4.1.1 Alvará da Vigilância Sanitária.

4.2 Infraestrutura do espaço

- Salão para velório em condições de higiene, segurança e acessibilidade, que atenda as exigências da Resolução SES nº 4798 de 29/05/2015.

- Ambientes climatizados e iluminados adequadamente.

- Disponibilidade de mobiliário básico (cadeiras, mesas de apoio, suportes para coroas de flores, etc.).

- Sanitários de fácil acesso, limpos e em número compatível com a capacidade do local.

- Localização em área de fácil acesso, preferencialmente próxima ao centro do município de Juatuba/MG.

4.3 Condições de funcionamento

- Disponibilidade para uso contínuo durante o período de vigência da cerimônia, inclusive em finais de semana e feriados.

- Garantia de atendimento emergencial e disponibilidade imediata quando solicitado pelo Município.

4.4 Acessibilidade e conforto

- Cumprimento das normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, assegurando o acesso a pessoas idosas e com deficiência.

- Ambientes adequados para acolhimento de familiares e visitantes, garantindo privacidade e conforto.

4.5 Manutenção e limpeza

- O espaço deverá ser entregue em perfeitas condições de higiene antes de cada utilização.

- O contratado será responsável pela manutenção predial e corretiva do espaço durante o período de vigência do contrato.

4.6 Segurança

- Instalações elétricas, hidráulicas e de combate a incêndio em conformidade com as normas técnicas e legais.

- Condições adequadas para garantir a segurança dos usuários durante todo o período de utilização.

5 DA ESTIMATIVA DO VALOR A SER CONTRATADO

5.1 Os valores estimados foram obtidos através de pesquisa de preços realizada com fornecedores e contratações similares de outros entes públicos.

Lote: 0001 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE VELÓRIOS

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço unitário
0001	0019330	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 12 HORAS	40	SV	R\$ 788,33
0002	0019331	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 6 HORAS	80	SV	R\$ 453,33



5.2 O valor total estimado dos serviços objeto deste credenciamento é de **R\$ 67.799,99 (sessenta e sete mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).**

5.3 O quantitativo total poderá ser acrescido ou suprimido, de acordo com o interesse público, hipótese em que o(s) credenciado(s) será(ão) comunicado(s).

5.4 O quantitativo poderá ser dividido entre os interessados.

6 DO PRAZO

6.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse da Administração, seja mantida a vantajosidade da contratação e as condições de habilitação e qualificação da contratada sejam mantidas.

7 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Compete à(s) Secretaria(s) Municipal(is) requisitante(s) a gestão, o acompanhamento, controle e fiscalização da execução da ata/contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhe ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhado-as para fins de pagamento.

7.2 Gestor responsável:

Nome	ISNAR PEDROZO DE ANDRADE
CPF	814.386.136-87
Unidade de serviço	Secretario Municipal de Administração

7.3 Fiscal responsável:

Nome	Marisilma Gomes Duarte
CPF	061.841.276-08
Função	Assessor de Gabinete
Telefone	31 3535- 8320

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

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

7.6 Compete somente aos gestores e fiscais dos contratos autorização para uso do espaço contratado.

8 DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO

8.1 Prazo de Pagamento

8.1.1 As medições dos serviços prestados ocorrerão mensalmente no último dia de cada mês, e comprovados através de relatórios mensais emitidos pela contratada conforme modelo anexo V, no qual se sujeitaram a aprovação da contratante para posterior emissão da Nota Fiscal.

8.1.2 O setor de requisitante atestará o relatório, após a análise dos serviços prestados, e encaminhará o mesmo, para o setor financeiro seguir com os tramites para pagamento.



8.1.2.1 Em caso de não conformidades, será questionado ao prestador de serviços confirmação dos dados em análise. Somente após apresentação das justificativas pertinentes e/ou correções, será liberado para o pagamento.

8.1.2.2 As não conformidades deverão ser revisadas e corrigidas pelo prestador de serviços em até três dias úteis.

8.1.3 Aprovados os relatórios a empresa contratada emitirá a Nota Fiscal com os serviços efetivamente realizados e comprovados no relatório, no qual serão pagos nos valores descritos na tabela de prestação de serviços para realização de velórios (item 5.1).

8.1.4 A empresa contratada terá 2 (dois) dias úteis de prazo para o fornecimento da nota fiscal ao setor solicitante.

8.1.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços pelo órgão contratante.

8.1.6 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período de execução.

8.1.7 A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.1.8 Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

8.2 Forma de Pagamento

8.2.1 O pagamento será realizado mediante transferência eletrônica, via sistema de internet banking, ficando a cargo da contratada informar os dados bancários.

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

8.2.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o 4º da IN RFB Nº 1234.

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

Ficha: 122/2025

Dotação: 3.3.90.39.00.00

Fonte: 1.500.000.0000.000

9.2 As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10 DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES

10.1 Da Contratante

10.1.1 Gerenciar, pela Administração, o cumprimento dos termos pactuados, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos prestadores de serviços, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à rotatividade dos prestadores de serviços;

10.1.2 Observar que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida, assim como, sua compatibilidade com as obrigações assumidas;



10.1.3 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos compromissos assumidos.

10.1.4 Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários para a adequada execução dos serviços.

10.1.5 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio de representante formalmente designado, anotando em registro próprio as ocorrências verificadas e comunicando à contratada eventuais irregularidades.

10.1.6 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme valores, prazos e condições previstos no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas e atestado o fiel cumprimento dos serviços.

10.1.7 Observar os seguintes critérios de utilização do espaço:

I) Para a solicitação de utilização do espaço de segunda-feira a sexta-feira, os serviços serão autorizados mediante protocolo formal realizado no setor de protocolo da Prefeitura. Aos sábados, domingos e feriados, as autorizações ocorrerão por meio do plantão da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo o solicitante apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Certidão de óbito;
- Comprovante de endereço do falecido ou do responsável; ou
- Declaração de comprovação de endereço.

II) O serviço será destinado exclusivamente a:

- Moradores do Município de Juatuba; e/ou
- Casos em que seja comprovado parentesco com morador de Juatuba, mediante documentação pertinente.

III) A autorização para utilização do espaço físico estará condicionada à realização do sepultamento no Município de Juatuba.

IV) Será obrigatória a apresentação de comprovação de endereço, nos termos definidos neste instrumento, como requisito para concessão do serviço.

10.2. Da Contratada

10.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2 Assinar os contratos de credenciamento, para dar início a prestação de serviço, no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

10.2.3 Dar início a prestação dos serviços, dentro do prazo máximo de 1 (uma) hora a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

10.2.4 Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura do contrato.

10.2.5 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, O MUNICÍPIO DE JUATUBA isento de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

10.2.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



10.2.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.8 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.2.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.2.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.11 Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

Juatuba, 30 de março de 2026.

Isnar Pedrozo de Andrade
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

CRENCIAMENTO Nº _____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____/2026

À Comissão Permanente de Contratações

A **[Razão Social]**, CNPJ nº **[00.000.000/0000-00]**, sediada em **[Endereço Completo]**, representada neste ato por **[Nome do Representante, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão]**, RG nº **[000.000]**, CPF nº **[000.000.000-00]**, vem, por meio desta, solicitar seu credenciamento para a **prestação de serviços de disponibilização de espaço físico adequado para a realização de velórios, devidamente estruturado e equipado, a fim de atender às demandas do Município de Juatuba/MG**, conforme exigências do edital em epígrafe.

Declaramos que os serviços serão prestados conforme os padrões técnicos exigidos pelo edital no seguinte endereço: **[colocar o endereço do estabelecimento onde serão prestados os serviços]**.

Declaramos que os preços propostos, por unidade de serviço, encontram-se em conformidade com a Tabela de Valores do Termo de Referência anexo do Edital de Credenciamento nº **[número]**.

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos do edital.

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade	Preço unitário
0001	0019330	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 12 HORAS	40	SV	R\$ 788,33
0002	0019331	DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO (VELÓRIO) ATÉ 6 HORAS	80	SV	R\$ 453,33

Nome do Representante Legal: _____ CPF do Representante Legal: _____

Endereço _____

Telefone () _____ celular () _____

E-mail 1 _____ E-mail 2 _____

Dados bancários: Banco _____ Agencia _____ Conta corrente _____

Assinatura do Representante Legal



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XXXXX/202X**

CONTRATO ADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JUATUBA E A EMPRESA XXXXXXXXXX,

O **MUNICÍPIO DE JUATUBA**, inscrito no CNPJ sob o nº 64.487.614/0001-22, com sede na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro – Juatuba/MG, CEP: 35.675.000, neste ato representado pelo Secretário Municipal de _____, nomeado pela Portaria nº _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, [e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____, telefone de contrato _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes]

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO

1.1. A presente Contratação decorre do processo de contratação direta, na modalidade **Inexigibilidade de Licitação** nº 007/2026 do Processo Administrativo nº 050/2026, com fundamento na normativa do inciso IV, do artigo **art. 74**, da Lei nº 14.133/2021, efetuado com base no Parecer nº _____/202_/PGM.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a contratação de **prestação de serviços de disponibilização de espaço físico adequado para a realização de velórios, devidamente estruturado e equipado, a fim de atender às demandas do Município de Juatuba/MG**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Detalhamento do objeto:

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unid.	Valor Unitário	Valor Total

Total Geral: R\$



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da última assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

3.1.2. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O modelo de execução, bem como as regras de gestão contratual constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O valor da contratação é de R\$ [REDACTED] (*por extenso*), perfazendo o valor total de R\$ [REDACTED] (*por extenso*).

6.1.1. 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.

6.1.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

6.1.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.1.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.1.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

6.1.6. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.1.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



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

6.1.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.1.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7.1. DO REAJUSTE

7.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos estimados, em **04/03/2026**.

7.1.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.1.4. A solicitação deverá ser realizada para o setor de Contratos do município através do Setor de Protocolo 31 3535 8576 / contratos@juatuba.mg.gov.br.

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

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO



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

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

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

7.2.4. Será aplicado o reequilíbrio econômico financeiro às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

7.2.5. A mera variação de preços ou flutuação cambial não é suficiente para a realização de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.2.6. O reequilíbrio econômico financeiro será realizado por Termo Aditivo.

7.3. DA REPACTUAÇÃO

7.3.1. Quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos, aplicar-se-á a repactuação.

7.3.1.1. Entende-se repactuação, a partir de análise do art. 6º, inciso LIX, da Lei nº 14.133/2021, como a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

7.3.2. Deve-se observar o interregno mínimo de 1 (um) ano para a aplicação da repactuação, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.3.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no **item 7.3.4.**

7.3.4. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.3.4.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.



7.3.5. A repactuação será realizada por Termo de Apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo, não inferior a 72 (setenta e duas) horas, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações do edital.

8.1.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato

8.1.7. Efetuar pagamento à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estipulados no contrato/edital, mediante a entrega da nota fiscal, em conformidade com as autorizações expedidas.

8.1.8. Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas e/ou qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. São obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

8.2.2. Realizar todas os serviços requisitados mediante Autorização de Fornecimento. Caso o licitante venha a solicitar algum pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, todas as Autorizações de Fornecimento enviadas anteriormente à data do pedido deverão ser atendidas, sob pena de responsabilização, nos moldes da Lei 14.133/2021.

8.2.3. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do objeto licitado.

8.2.4. Disponibilizar números de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Juatuba/MG e pela secretaria solicitante, para efetivação das



Autorizações de Fornecimento, a não manutenção dos contatos atualizados poderão incidir em quebra de contrato sem prejuízo das demais responsabilizações, nos moldes da Lei 14.133/2021.

8.2.5. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência nas cláusulas contratuais, legislação e atinente à entrega do material em questão.

Obrigações específicas da Contratada

8.2.6. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: _____ (especificar).

8.2.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.12. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

8.2.13. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

8.3 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

8.3.1. O Contratado obriga-se a cumprir integralmente a Lei n° 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações, assumindo o dever de proteção, confidencialidade e sigilo sobre



toda informação, dados pessoais e bases de dados a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratual.

8.3.2. O Contratado deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.3.3. O acesso aos dados ficará restrito aos colaboradores, consultores ou prestadores que necessitem deles para execução do contrato, obrigando-se o Contratado a assegurar que todos observem dever de sigilo e confidencialidade.

8.3.4. É vedado ao Contratado utilizar ou compartilhar dados pessoais para finalidade diversa da execução contratual, salvo autorização prévia e escrita do Contratante ou nas hipóteses legalmente previstas.

8.3.5. Encerrado o contrato, o Contratado deverá devolver ou eliminar os dados pessoais a que teve acesso, inclusive eventuais cópias e backups, no prazo de até 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

8.3.6. O Contratado deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, permanecendo responsável por eventuais danos e sanções decorrentes do descumprimento da legislação.

8.3.7. O dever de sigilo e as obrigações previstas nesta cláusula subsistirão mesmo após a extinção do contrato.

8.3.8. O descumprimento das disposições desta cláusula sujeitará o Contratado às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e penais.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

10.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega do produto, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

11.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Das indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos indicados para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

[Inserir a dotação correspondente]

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação



da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado 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.

13.3. Excepcionalmente, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato, desde que justificado formalmente pela autoridade competente.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Municipal nº 2.896, de 03 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

14.2. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores/agentes públicos:

	GESTOR	FISCAL
<i>Responsável:</i>		
<i>Matrícula:</i>		
<i>Telefone:</i>		
<i>E-mail:</i>		

14.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a CONTRATANTE se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

14.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.5. As comunicações entre o órgão e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.



14.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa CONTRATANTE para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.7. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.8. O Gestor do contrato será responsável pela comunicação com representantes da CONTRATADA.

14.9. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

14.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE.

14.11. O Fiscal acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio de pessoal administrativo, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

14.12. O fiscal do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento.

14.13. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, o Gestor deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

14.14. O gestor deverá Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo, não inferior a 72 (setenta e duas) horas, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

14.15. Os prazos dispostos nos itens 14.12 e 14.23 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da CONTRATANTE.



14.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

14.17. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8078 de 1990, Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS

17.1. Vinculam ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Licitação, a proposta da Contratada, o Termo de Referência e demais anexos do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Juatuba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Juatuba/MG, _____ de _____ de 202__

CONTRATANTE
(Secretário Municipal)

CONTRATADA
(Nome / Representante Legal da Contratada)

Testemunhas:



ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

A licitante inscrita no CNPJ..... sediada....., por intermédio do seu representante legal CPF.....em cumprimento ao solicitado no Edital da Concorrência Eletrônica nº. xxxxxxxxxxxx

DECLARA, sob as penas da Lei, que se responsabiliza a comunicar à Prefeitura Municipal de Juatuba, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

DECLARA, sob as penas da Lei, que NÃO POSSUI sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, com a Administração Pública MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

DECLARA, sob as penas da Lei, que NÃO POSSUI em seu quadro de pessoal servidor público exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

DECLARA, sob as penas da Lei, que conforme previsto conforme previsto nos termos do Art. 10, Inciso III da Lei Municipal nº 604, de 18 de outubro de 2006 dispõe sobre a política de proteção, preservação, conservação, controle e recuperação do meio ambiente no município de Juatuba/MG, e que esta empresa observa todas as normas ambientais no desempenho de suas atividades.

DECLARA, sob as penas da Lei, que possui infraestrutura necessária e adequada para atender as condições e exigências do Processo Licitatório XXXX na modalidade XXXXX inclusive que a empresa possui capacidade técnico-operacional.

DECLARA, sob as penas da lei que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

DECLARA, sob as penas da Lei que, por deliberação única e exclusiva da declarante, não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Localidade, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável



ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO PERÍODO DE

__(mês)___/__(ano)___

BENEFICIÁRIO (familiares/responsáveis)	NOME DO FALECIDO	DATA	PERÍODO DE ATENDIMENTO (horas)

A empresa **[NOME DA EMPRESA PROPRIETÁRIA DO ESPAÇO]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, localizada à **[Endereço Completo]**, na qualidade de fornecedora de espaço para velório através do contrato _____, declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei que:

Os beneficiários (familiares/responsáveis) do serviço de **disponibilização de espaço físico adequado para a realização de velórios** referente aos falecidos(as) acima descritos, **não possuem qualquer vínculo contratual direto** com esta empresa que conflite com a prestação de serviços objeto do contrato nº **[NÚMERO DO CONTRATO]** firmado entre o **Município de Juatuba/MG** e a Funerária **[NOME DA FUNERÁRIA CONTRATADA]**.

Declaramos, que não houve cobrança de valores adicionais, taxas de reserva ou venda de serviços complementares aos beneficiários que já estejam contemplados no pacote de assistência do Município.

Declaro ainda que não há existência de duplicidade de cobrança ou conflito de interesses na cadeia de prestação do serviço de disponibilização de espaço físico adequado para a realização de velórios.

Juatuba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável