

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2021
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 64/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP
Nova abertura

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRASLADO FUNERÁRIO, EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA FUNERÁRIA MUNICIPAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 30/12/2021 às 08:00h até dia 17/01/2022 às 08:30h.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08:31h do dia 17/01/2022.

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844
E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 90/2021
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP
NOVA ABERTURA

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.500 de 05 de agosto de 2021. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 17/01/2022

HORÁRIO: 08:31h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRASLADO FUNERÁRIO, EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA FUNERÁRIA MUNICIPAL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação é necessária em razão da obrigação do Município quanto à manutenção do serviço funerário, conforme intuito do Decreto Municipal nº 8.791, de 11 de Maio de 2021, na realização da remoção e do traslado dos munícipes, pelo fato de que atualmente o município conta com apenas um veículo adaptado para as funções específicas do setor funerário e este encontra-se totalmente sucateado sendo ele do ano de 2014, e um motorista a disposição do veículo, que além da demanda habitual dentro do município, deve atender os casos de traslados fora do município, e diante disso faz – se necessária a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço de traslado fúnebre a fim de assegurar os trabalhos desenvolvidos pela Funerária Municipal, proporcionando um atendimento

condigno ao ente falecido e a seus familiares, caso ocorra algum imprevisto com o único veículo da Funerária.

2.2. Cumpre mencionar ainda que já está sendo executado um processo para aquisição de um veículo funerário novo, processo 70/2021, Pregão 50/2021, pelo fato de que o atual veículo apresenta péssimas condições de uso e constantes manutenções que geram custos altos ao município, e quando o veículo passa por manutenção e precisa ficar na oficina mecânica não há outro veículo para atender a demanda da Funerária Municipal, considerando que precisa ser um veículo adaptado que comporte uma urna funerária.

2.3. A explanação acima é justamente para expor a situação, e que, mesmo com a aquisição de um novo veículo funerário, este não será suficiente, pois o atual veículo, provavelmente será leiloado por suas más condições, e o novo veículo que por ventura venha ser licitado não será suficiente para o atendimento da demanda da Funerária Municipal.

2.4. Sendo assim, a prestação de serviço de traslado funerário será complementar ao traslado do serviço municipal de luto, pois quando o veículo da Funerária Municipal estiver sendo utilizado para atender uma demanda dentro do município de Formiga, o serviço do traslado funerário a ser contratado poderá ser acionado para buscar um cidadão formiguense que tenha falecido em outra cidade ou no próprio município; ou o serviço do traslado funerário a ser contratado poderá ser acionado quando o atual veículo da funerária estiver na oficina mecânica.

2.5. Na oportunidade, como forma de comprovação da viabilidade e vantajosidade da contratação pretendida, apresenta-se as despesas dos últimos 12 meses que estão vinculadas diretamente ao serviço de traslado realizado pelo município:

Despesa	Valor
Combustível	R\$13.702,94
Taxa sem parar (serviço de pedágios)	R\$1.005,14
Manutenção do veículo	R\$11.967,54
Diárias devido as viagens para traslado funerário	R\$21.482,95
Vencimento dos profissionais que geraram diárias para realização do traslado funerário municipal	R\$216.166,44
TOTAL	R\$264.325,01

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo 03**), Planilha de Preço Médio (**Anexo 04**) e Minuta do Contrato (**Anexo 05**).

4. MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

4.2. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços em consideração que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisições de bens comuns pelo menor preço.

4.3. Sobre a caracterização do objeto como sendo bem comum, o mesmo diploma legal considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, justifica-se a modalidade escolhida considerando que as especificações do objeto deste edital são usuais no mercado e os padrões de desempenho e

qualidade podem ser objetivamente definidos e considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.4. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.**

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/2002.

5.5. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

5.6. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.

g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2. As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados, preferencialmente, para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com, anexados na plataforma Licitanet ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

7.7. Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

7.8. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com, anexadas na plataforma do Licitanet ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

7.9. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

7.10. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo (a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

7.11. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.12. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e na plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste edital.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa de lances.

11.11. **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.15. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor.

11.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11.19. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

11.20. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.19, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no edital e seus anexos;

e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais (números arábicos e por extenso), já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada.

13.2.1. O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

13.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

13.4. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

14. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

14.1. Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbitos verificados em conformidade com o art.47 do Decreto de nº8.791 de 11 de Maio de 2021, mediante solicitação, que deverá ser feita através de e-mail ou telefone pela Funerária Municipal.

14.2 Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, para o cálculo da quilometragem serão considerados:

14.3 Ponto inicial: Sala da Funerária Municipal, situada no Terminal Rodoviário, na Praça Alde-rico Montareoyos s/n, onde será entregue a requisição com os dados necessários para a prestação do serviço.

14.4 Ponto Final: Cemitério Municipal Parque da Saudade, situado na Avenida Silvio Rocha, s/n – Bairro Cidade Nova, onde serão realizados os serviços de arrumação do corpo, cerimônia fúnebre e sepultamentos.

14.5 Os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços deverá comparecer ao local em no máximo 1 (uma) hora após a solicitação da Funerária Municipal, e casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços deverá iniciar a prestação dos mesmos no prazo máximo 30(trinta) minutos após a solicitação da Funerária Municipal, respeitando o limite máximo de 1.000 km rodados, considerando ida e volta.

14.6 O Município designará funcionário responsável para a fiscalização da execução do objeto e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

14.7 Dúvidas : Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Priscilla de Paula Silva/ Mayra Silva Ferreira - (37) 3329-1820; compras.planejamento@gmail.com.

15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

15.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pela inspeção da ata/contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata/contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Segue anexa descrição detalhada do objeto e condições de execução propondo ao licitante apresentar proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

Item	Descrição do Objeto	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

01	<p>Serviço 24 horas de traslado funerário (km rodado), realizado em veículo adaptado contendo no mínimo, capota fúnebre fechada, abertura de porta traseira, suportes e amarras dimensionadas para o transporte urnas funerárias e sistema de escoamento de água, dentro e fora do limite territorial do município de Formiga/MG, com limite máximo de 1.000 km rodados, considerando ida e volta.</p> <p>*Item exclusivo ME e EPP.</p>	6-005-68814	Km	10.000	R\$ 3,90	R\$ 39.000,00
----	--	-------------	-----------	---------------	-----------------	----------------------

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O servidor ANDRE LUIZ VIEIRA, através da Portaria nº 4.451, de 16 de junho de 2021, está designada e atuará como fiscal do contrato

16.2. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a Ata/Contrato, como representante da Administração.

16.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata/Contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

16.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

16.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata/Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

16.7. A gestão da Ata/Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

16.8. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

17. DAS CONDIÇÕES DE PRAZO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

17.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

17.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de registro de preço/Contrato.

17.7 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. DA HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão enviar, na forma e prazos estabelecidos neste edital, toda a documentação abaixo relacionada, com vigência plena, sob pena de inabilitação.

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura da sessão, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

18.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

- a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

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

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

18.6. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

18.7. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

19.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.1.2. A não regularização da documentação da microempresa ou empresa de pequeno porte vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.1.3. No caso da não regularização da documentação, serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

19.2. Da exclusividade ME E EPP:

19.2.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

20. DO JULGAMENTO

20.1. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

20.2. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

20.3. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.5. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

20.6. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.7. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (s) / item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

20.8. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20.9. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

20.10. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço unitário, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

20.11. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e total dos itens por ela vencidos.

20.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

21. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) aceite o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), o licitante deverá juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

c) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

21.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

21.5. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado para a autoridade competente.

21.6. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

21.7. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

21.7.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima.

21.7.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal.

21.9. A adjudicação será feita por item.

21.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

21.11. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

21.12. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

21.13. Encerrados os recursos e adjudicados os itens, o processo será homologado pela autoridade superior.

22. DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, podendo ser entregadas parciais neste período.

22.2. Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

22.3. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a

vigência desta Ata.

22.4. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA registrada poderá ser convocada para assinar a Ata/Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação.

22.5. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata/Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º do Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008.

" Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto".

24. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

24.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata/Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

24.3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

24.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

24.5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no subitem anterior.

24.6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA

24.7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

24.8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

24.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: licitcompras@yahoo.com.br.

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

25.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

25.1.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento.

- 25.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 25.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.**
- 25.1.4.** Fiscalizar a execução do objeto o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 25.1.5.** Rejeitar todo e qualquer material/equipamento de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital.
- 25.1.6.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
- 25.1.7.** Emitir requisição contendo os dados necessários para a execução do serviço.
- 25.1.8.** Disponibilizar a CONTRATADA urna fúnebre para o traslado de corpos cujo óbito ocorreu em decorrência da contaminação pelo vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, através de documento formalizado, a fim de garantir o transporte do corpo em urna lacrada, urna esta, que será devolvida ao município, no **ponto final** da prestação do serviço comportando o corpo o qual destinou-se o traslado.
- 25.1.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais.
- 25.1.10.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto contratado.

25.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 25.2.1.** Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida neste Termo, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.
- 25.2.2.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.
- 25.2.3.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Edital, seus anexos e na proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 25.2.4.** Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e disponibilizar todos os materiais necessários para a prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.
- 25.2.5.** Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, acerca da execução do objeto.
- 25.2.6.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do objeto, total ou parcialmente.
- 25.2.7.** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência

do ajuste e mesmo após o seu término.

25.2.8. Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

25.2.9. Apresentar em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços o Alvará de localização e funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal ou Estadual e Alvará Sanitário - emitido pelo Poder Executivo Municipal;

25.2.10. A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive em feriados, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.

25.2.11. A empresa vencedora somente poderá realizar o serviço após ser solicitado atendimento funerário pelo responsável do setor Municipal de luto.

25.2.12. Toda execução dos serviços de remoção, traslado, deverá ser executado em veículo funerário e urna de remoção, ressalvados os casos de corpos contaminados por vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, nesse caso a CONTRATANTE disponibilizará urna fúnebre, através de documento formalizado, a fim de viabilizar o transporte em urna lacrada.

25.2.13. A empresa contratada se responsabilizara pelas formalizações necessárias para retirada do cadáver onde se encontrar.

25.2.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

25.2.16. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA UM DOS FISCAIS DO PROCESSO, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTE EDITAL.

26. DAS SANÇÕES

26.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º da lei Federal n.º 10.520/2002 e no artigo 49 do decreto federal nº 10.024/2019.

26.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

26.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

26.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

26.5. O montante da multa, diante do descumprimento contratual, poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao presta-dor de serviços, independentemente de qualquer notificação.

26.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26.7. As sanções previstas em face da gravidade da infração poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

27. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

27.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

28.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

28.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

28.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

28.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

28.6. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 16 de dezembro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Amora Morais Dias Alcântara Alves
Coordenadora de Pregão

Aprovado por: _____

Daniane Aparecida Nunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de traslado funerário, em atendimento à solicitação da Funerária Municipal.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação é necessária em razão da obrigação do Município quanto à manutenção do serviço funerário, conforme intuito do Decreto Municipal nº 8.791, de 11 de Maio de 2021, na realização da remoção e do traslado dos munícipes, pelo fato de que atualmente o município conta com apenas um veículo adaptado para as funções específicas do setor funerário e este encontra-se totalmente sucateado sendo ele do ano de 2014, e um motorista a disposição do veículo, que além da demanda habitual dentro do município, deve atender os casos de traslados fora do município, e diante disso faz – se necessária a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço de traslado fúnebre a fim de assegurar os trabalhos desenvolvidos pela Funerária Municipal, proporcionando um atendimento condigno ao ente falecido e a seus familiares, caso ocorra algum imprevisto com o único veículo da Funerária.

Cumprir mencionar ainda que já está sendo executado um processo para aquisição de um veículo funerário novo, processo 70/2021, Pregão 50/2021, pelo fato de que o atual veículo apresenta péssimas condições de uso e constantes manutenções que geram custos altos ao município, e quando o veículo passa por manutenção e precisa ficar na oficina mecânica não há outro veículo para atender a demanda da Funerária Municipal, considerando que precisa ser um veículo adaptado que comporte uma urna funerária.

A explanação acima é justamente para expor a situação, e que, mesmo com a aquisição de um novo veículo funerário, este não será suficiente, pois o atual veículo, provavelmente será leilado por suas más condições, e o novo veículo que por ventura venha ser licitado não será suficiente para o atendimento da demanda da Funerária Municipal.

Sendo assim, a prestação de serviço de traslado funerário será complementar ao traslado do serviço municipal de luto, pois quando o veículo da Funerária Municipal estiver sendo utilizado para atender uma demanda dentro do município de Formiga, o serviço do traslado funerário a ser contratado poderá ser acionado para buscar um cidadão formiguense que tenha falecido em outra cidade ou no próprio município; ou o serviço do traslado funerário a ser contratado poderá ser acionado quando o atual veículo da funerária estiver na oficina mecânica.

Na oportunidade, como forma de comprovação da viabilidade e vantajosidade da contratação pretendida, apresenta-se as despesas dos últimos 12 meses que estão vinculadas diretamente ao serviço de traslado realizado pelo município:

Despesa	Valor
Combustível	R\$13.702,94
Taxa sem parar (serviço de pedágios)	R\$1.005,14
Manutenção do veículo	R\$11.967,54
Diárias devido as viagens para traslado funerário	R\$21.482,95
Vencimento dos profissionais que geraram diárias para realização do traslado funerário municipal	R\$216.166,44
TOTAL	R\$264.325,01

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pela inspeção da ata/contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata/contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Segue anexa descrição detalhada do objeto e condições de execução proporcionando ao licitante apresentar proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do objeto.

Item	Descrição do Objeto	Código	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

01	<p>Serviço 24 horas de traslado funerário (km rodado), realizado em veículo adaptado contendo no mínimo, capota fúnebre fechada, abertura de porta traseira, suportes e amarras dimensionadas para o transporte urnas funerárias e sistema de escoamento de água, dentro e fora do limite territorial do município de Formiga/MG, com limite máximo de 1.000 km rodados, considerando ida e volta.</p> <p>*Item exclusivo ME e EPP.</p>	6-005-68814	Km	10.000	R\$ 3,90	R\$ 39.000,00
----	--	-------------	----	--------	----------	---------------

DA EXCLUSIVIDADE ME E EPP:

Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbitos verificados em conformidade com o art.47 do Decreto de nº8.791 de 11 de Maio de 2021, mediante solicitação, que deverá ser feita através de e-mail ou telefone pela Funerária Municipal.

Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, para o cálculo da quilometragem serão considerados:

- **Ponto inicial:** Sala da Funerária Municipal, situada no Terminal Rodoviário, na Praça Alderico Montareoyos s/n, onde será entregue a requisição com os dados necessários para a prestação do serviço.

- **Ponto Final:** Cemitério Municipal Parque da Saudade, situado na Avenida Silvio Rocha, s/n – Bairro Cidade Nova, onde serão realizados os serviços de arrumação do corpo, cerimônia fúnebre e sepultamentos.

Os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços deverá comparecer ao local em no máximo 1 (uma) hora após a solicitação da Funerária Municipal, e casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços deverá iniciar a prestação dos mesmos no prazo máximo 30(trinta) minutos após a solicitação da Funerária Municipal, respeitando o limite máximo de 1.000 km rodados, considerando ida e volta.

O Município designará funcionário responsável para a fiscalização da execução do objeto e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

Dúvidas : Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Priscilla de Paula Silva/
Mayra Silva Ferreira - (37) 3329-1820; compras.planejamento@gmail.com.

DA MODALIDADE

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº

7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços em consideração que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisições de bens comuns pelo menor preço. Sobre a caracterização do objeto como sendo bem comum, o mesmo diploma legal considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Sendo assim, justifica-se a modalidade escolhida considerando que as especificações do objeto deste Termo de Referência são usuais no mercado e os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital de Licitação e considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir o quantitativo a ser demandado pela Administração.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a Ata/Contrato, como representante da Administração.
2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata/Contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como

tal definido pela lei civil.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal da Ata/Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

6. A gestão da Ata/Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

2- Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

3- A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4- O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5- O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6- Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de registro de preço/Contrato.

7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Emitir Autorização de Fornecimento.
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.**
4. Fiscalizar a execução do objeto o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
5. Rejeitar todo e qualquer material/equipamento de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;
7. Emitir requisição contendo os dados necessários para a execução do serviço.
8. Disponibilizar a CONTRATADA urna fúnebre para o traslado de corpos cujo óbito ocorreu em decorrência da contaminação pelo vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, através de documento formalizado, a fim de garantir o transporte do corpo em urna lacrada, urna esta, que será devolvida ao município, no **ponto final** da prestação do serviço comportando o corpo o qual destinou-se o traslado.
9. Aplicar as sanções administrativas contratuais.
10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto contratado.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida neste Termo, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.
3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e na proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
4. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e disponibilizar todos os materiais necessários para a prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.
5. Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, acerca da execução do objeto.
6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do objeto, total ou parcialmente.
7. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
8. Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.
9. Apresentar em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços o Alvará de localização e funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal ou Estadual e Alvará Sanitário - emitido pelo Poder Executivo Municipal;

10. A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive em feriados, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.
11. A empresa vencedora somente poderá realizar o serviço após ser solicitado atendimento funerário pelo responsável do setor Municipal de luto.
12. Toda execução dos serviços de remoção, traslado, deverá ser executado em veículo funerário e urna de remoção, ressalvados os casos de corpos contaminados por vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, nesse caso a CONTRATANTE disponibilizará urna fúnebre, através de documento formalizado, a fim de viabilizar o transporte em urna lacrada.
13. A empresa contratada se responsabilizara pelas formalizações necessárias para retirada do cadáver onde se encontrar.
14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será o menor preço por item.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II, § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades do setor privado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º do Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008.

" Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto "

VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, podendo ser entregadas parciais neste período.
2. Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.
3. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
4. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA registrada poderá ser convocada para assinar a Ata/Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação.
5. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata/Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.
2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata/Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.
3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado

caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no subitem anterior.

6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: licitcompras@yahoo.com.br.

PENALIDADES

1- Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º da lei Federal n.º 10.520/2002 e no artigo 49 do decreto federal nº 10.024/2019.

2- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

3- A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

4 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5- O montante da multa, diante do descumprimento contratual, poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao prestador de serviços, independentemente de qualquer notificação.

6- Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7- As sanções previstas em face da gravidade da infração poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CONDICÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro -



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n. ° 8.666/93, Lei n. ° 10.520/02, bem como suas respectivas alterações, o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, o Decreto Federal 10.024/2019 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O Edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com.

Formiga, 25 de Novembro de 2021.

Elaborado por:

Aprovado por:

Mayra Silva Ferreira
Setor de Compras

Daniane Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano

ANEXO 02
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N °/.....

PROCESSO LICITATÓRIO n° 090/2021 - REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 64/2021
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º, estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório n.º/...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRASLADO FUNERÁRIO, EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO DA FUNERÁRIA MUNICIPAL.

2. DO PREÇO

2.1. Os valores ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 64/2021.**

2.2. Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 3.535 de 29 dezembro de 2.006, que institui o Sistema de Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 64/2021**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3. Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 64/2021**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

3.1. Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbitos verificados em conformidade com o art.47 do Decreto de nº8.791 de 11 de Maio de 2021, mediante solicitação, que deverá ser feita através de e-mail ou telefone pela Funerária Municipal.

3.2. Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, para o cálculo da quilometragem serão considerados:

- Ponto inicial: Sala da Funerária Municipal, situada no Terminal Rodoviário, na Praça Alderico Montareoyos s/n, onde será entregue a requisição com os dados necessários para a prestação do serviço.

- Ponto Final: Cemitério Municipal Parque da Saudade, situado na Avenida Silvio Rocha, s/n – Bairro Cidade Nova, onde serão realizados os serviços de arrumação do corpo, cerimônia fúnebre e sepultamentos.

3.3. Os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços deverá comparecer ao local em no máximo 1 (uma) hora após a solicitação da Funerária Municipal, e casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços deverá iniciar a prestação dos mesmos no prazo máximo 30(trinta) minutos após a solicitação da Funerária Municipal, respeitando o limite máximo de 1.000 km rodados, considerando ida e volta.

3.4. O Município designará funcionário responsável para a fiscalização da execução do objeto e valores contratados, conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

3.5. Dúvidas : Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Priscilla de Paula Silva/ Mayra Silva Ferreira - (37) 3329-1820; compras.planejamento@gmail.com.

4. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a Ata/Contrato, como representante da Administração.

4.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata/Contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRA-TADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ob-jeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

4.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata/Contrato serão en-caminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

4.6. A gestão da Ata/Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

4.7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4 O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de registro de preço/Contrato.

5.7 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da mesma, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Se a qualidade dos serviços/materiais não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão Eletrônico que precedeu a presente Ata, estes deverão ser refeitos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula 09.

6.3. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

6.4. Os materiais entregues deverão ser acompanhados da nota-fiscal.

6.5. A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.6. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Autorização de Fornecimento.

7.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

7.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.

7.4. Fiscalizar a execução do objeto o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.5. Rejeitar todo e qualquer material/equipamento de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta Minuta.

7.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

7.7. Emitir requisição contendo os dados necessários para a execução do serviço.

7.8. Disponibilizar a CONTRATADA urna fúnebre para o traslado de corpos cujo óbito ocorreu em decorrência da contaminação pelo vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, através de documento formalizado, a fim de garantir o transporte do corpo em urna lacrada, urna esta, que será devolvida ao município, no ponto final da prestação do serviço comportando o corpo o qual destinou-se o traslado.

7.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

7.10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida nesta Ata, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

8.2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.

8.3. Cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata, seus anexos e na proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.4. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e disponibilizar todos os materiais necessários para a prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.

8.5. Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, acerca da execução do objeto.

8.6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do objeto, total ou parcialmente.

8.7. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

8.8. Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

8.9. Apresentar em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços o Alvará de localização e funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal ou Estadual e Alvará Sanitário - emitido pelo Poder Executivo Municipal;

8.10. A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive em feriados, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.

8.11. A empresa vencedora somente poderá realizar o serviço após ser solicitado atendimento funerário pelo responsável do setor Municipal de luto.

8.12. Toda execução dos serviços de remoção, traslado, deverá ser executado em veículo funerário e urna de remoção, ressalvados os casos de corpos contaminados por vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, nesse caso a CONTRATANTE disponibilizará urna fúnebre, através de documento formalizado, a fim de viabilizar o transporte em urna lacrada.

8.13. A empresa contratada se responsabilizará pelas formalizações necessárias para retirada do cadáver onde se encontrar.

8.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

8.15. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA UM DOS FISCAIS DESIGNADOS DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá

aAdministração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

9.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela recusa em assiná-la ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

9.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

9.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

9.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

9.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e ampla defesa.

9.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

10.1. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar suas conformidades com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.

10.2. O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes desta Ata ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições necessários no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas.

10.3. A garantia dos itens contratados será de no mínimo 90 (noventa) dias ou aquela informada pelo fornecedor, desde que exceda a garantia legal.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora deixar de prestar de entregar os materiais, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

11.4. A detentora poderá solicitar o cancelamento da presente Ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

11.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

12. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

12.1. Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de fornecimento.

13. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

13.1. Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme Cláusula 09, da presente ata.

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

14.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de

Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens desta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

14.3. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será rescindida, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2021** e a proposta da empresa classificada no certame supranumerado.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

ANEXO 03
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório nº: _____

Pregão nº: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 04
PLANILHA DE PREÇO MÉDIO

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
90	/ 2021	Licitação: 64/2021-PE				
1	6-005-68814	Serviço 24 horas de traslado funerário (km rodado), realizado em veículo adaptado contendo no mínimo, capota fúnebre fechada, abertura de porta traseira, suportes e amarras dimensionadas para o transporte urnas funerárias e sistema de escoamento de água, dentro e fora do limite territorial do município de Formiga/MG, com limite máximo de 1.000 km rodados, considerando ida e volta.	KM	10.000,000	3,9000	39.000,00
					TOTAL DO PROCESSO:	39.000,00
					TOTAL:	39.000,00

ANEXO 05
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: _____ / _____

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----
-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e
Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na
Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----
-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----
-----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. -
----- e -----, doravante denominada
“**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 090/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico - Registro de Preços n.º: 64/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de traslado funerário, em atendimento à solicitação da Funerária Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato tem validade até o dia _____, quando também finaliza a vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor estimado do presente Contrato é de R\$ _____.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de fornecimento de bens efetivamente realizados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º do Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008.

" Não serão utilizados recursos da União provenientes de transferência voluntária para pagamento do objeto."

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovada por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de registro de preço/Contrato.

5.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

6.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata/Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publica-do.

6.3. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

6.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

6.5. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no subitem anterior.

6.6. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

6.7. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

6.8. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

6.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: licitcompras@yahoo.com.br.

CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. No ato da entrega, os materiais serão analisados a fim de atestar suas conformidades com o estabelecido neste contrato, edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.

7.2. O Município não aceitará ou receberá qualquer material com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições necessários no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas.

7.3. A Garantia dos itens abaixo será de no mínimo 90 (noventa) dias ou aquela informada pelo fornecedor, desde que exceda a garantia legal.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a Ata/Contrato, como representante da Administração.

8.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata/Contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

8.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata/Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8.6. A gestão da Ata/Contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

8.7. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Emitir Autorização de Fornecimento.

9.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

9.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.

9.4. Fiscalizar a execução do objeto o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da

CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.5. Rejeitar todo e qualquer material/equipamento de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Contrato.

9.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

9.7. Emitir requisição contendo os dados necessários para a execução do serviço.

9.8. Disponibilizar a CONTRATADA urna fúnebre para o traslado de corpos cujo óbito ocorreu em decorrência da contaminação pelo vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, através de documento formalizado, a fim de garantir o transporte do corpo em urna lacrada, urna esta, que será devolvida ao município, no ponto final da prestação do serviço comportando o corpo o qual destinou-se o traslado.

9.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

9.10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida neste Contrato, sendo proibida a cessão ou transferência a terceiros, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

10.2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades, resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, sem ônus para o Município.

10.3. Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, seus anexos e na proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.4. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e disponibilizar todos os materiais necessários para a prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais,

fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE.

10.5. Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, acerca da execução do objeto.

10.6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do objeto, total ou parcialmente.

10.7. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do serviço contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

10.8. Todas as informações, e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do serviço contratado serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

10.9. Apresentar em até 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços o Alvará de localização e funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal ou Estadual e Alvará Sanitário - emitido pelo Poder Executivo Municipal;

10.10. A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive em feriados, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.

10.11. A empresa vencedora somente poderá realizar o serviço após ser solicitado atendimento funerário pelo responsável do setor Municipal de luto.

10.12. Toda execução dos serviços de remoção, traslado, deverá ser executado em veículo funerário e urna de remoção, ressalvados os casos de corpos contaminados por vírus SARS-CoV-2 - Covid -19, nesse caso a CONTRATANTE disponibilizará urna fúnebre, através de documento formalizado, a fim de viabilizar o transporte em urna lacrada.

10.13. A empresa contratada se responsabilizara pelas formalizações necessárias para retirada do cadáver onde se encontrar.

10.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Formiga serão observadas as determinações que se seguem.

11.2. O Município de Formiga – MG exige que os licitantes contratados observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

11.2.1. “Prática Corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

11.2.2. “Prática Fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do contratante;

11.2.3. “Prática Conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

11.2.4. “Prática Coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

11.2.5. “Prática Obstrutiva” significa: destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do contratante ou outro órgão de controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de controle de investigar e auditar.

11.3. O Município de Formiga – MG, rescindirá e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a execução do contrato.

11.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, deverá ser encaminhada à Diretoria de Compras Públicas para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
- b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º da lei Federal n.º 10.520/2002 e no artigo 49 do decreto federal n.º 10.024/2019.

12.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Contrato, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços/Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

12.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

12.4 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

12.5. O montante da multa, diante do descumprimento contratual, poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao prestador de serviços, independentemente de qualquer notificação.

12.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. As sanções previstas em face da gravidade da infração poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes do contrato;
- b) a detentora deixar de prestar de entregar os materiais, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

13.2. A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se os comprovantes ao processo administrativo do presente Contrato.

13.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13.4. A contratada poderá solicitar a rescisão contratual quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

13.3. A solicitação da contratada para a rescisão deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n. 8.666/93, alínea b, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16. A publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17. As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga (MG), ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE FORMIGA

Eugênio Vilela Júnior
Prefeito Municipal
Contratante

CONTRATADA