



**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](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 64/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM</b>	
<b>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 DO MUNICÍPIO DE FORMIGA.</b>	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> do dia 22/07/2021 às 08:00h até dia 04/08/2021 às 08:30h.	<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> a partir das 08:31h do dia 04/08/2021.
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:</b> <a href="mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com">pregoeirospmformiga@gmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS</b> <b>Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.</b> <b>Setor de Licitações</b> <b>Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)</b> <b>Telefone: (37) 3329-1844</b> <b>E-mail: <a href="mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com">pregoeirospmformiga@gmail.com</a></b>
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>	
<b>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 0,01 (um centavo).</b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>	



## 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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 90/2021 PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2021 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

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 4.369 de 20 de abril de 2021 e Portaria nº 4.382, de 28 de abril 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](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto: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: 04/08/2021**

**HORÁRIO: 08:31h**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

### **1. DO 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 DO MUNICÍPIO DE FORMIGA.**

### **2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

**2.1.** Esta aquisição se torna necessária em razão da necessidade de realizar a remoção e o traslado dos munícipes pelo fato de que, atualmente, o município conta com apenas um veículo adaptado para as funções específicas do setor funerário que, além da demanda habitual, teve o número de traslados aumentado devido a nova pandemia instalada pelo novo Coronavírus (Covid -19) 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 que já está sendo executado um processo para aquisição de um veículo funerário novo, Processo Licitatório 70/2021, Pregão 50/2021, que este já foi publicado, porém encontra-se suspenso por recomendação da Diretoria Jurídica diante do pedido de esclarecimentos advindo do TCE-MG na data de 17/06/2021 quanto à falta de



## 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

fundamentação da utilização do caráter sigiloso do valor estimado das contratações e, por este motivo, estão sendo realizadas as correções no Termo de Referência e atualizações das coletas conforme solicitação da Diretoria de Compras e, tão logo as coletas sejam atualizadas, serão tomadas as providências para que o referido pregão seja remarcado.

**2.3.** Justifica - se também mediante a necessidade e a obrigação do Município quanto à manutenção do serviço funerário, conforme intuito do Decreto Municipal nº 8.791, de 11 de maio de 2021.

### **3. ANEXOS**

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

### **4. TIPO DO PREGÃO**

**4.1.** 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](http://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](http://www.licitanet.com.br)).

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

### **6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**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 o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

**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.



## 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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

**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](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**7.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.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 e-mail, 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](http://www.formiga.mg.gov.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](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com) ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão.

**7.6.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)

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

**7.8.** 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.

**7.9.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil e por licitantes até o terceiro dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com) ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição.

**7.10.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).



**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

**7.11.** 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.

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

**7.13.** 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 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 à Licitanet – Licitações On-line e nem à 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](mailto: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, inclusive de obras e publicidade, 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 para abertura da sessão pública.



## 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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

### **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](mailto: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 a 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 sessão pública.



**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

**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 de lances será encerrada automaticamente.**

**11.13. Encerrada a etapa de 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. 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.**

**11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.**

**11.20. 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.**

**11.21. 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.**

**11.22. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.**

**11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente**



**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

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 do item 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.

**12.3.** A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 13.2 implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

## **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 neste 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**, 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, prevalecerão 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**.



**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: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**13.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

**14. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA, 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 da Funerária Municipal.

**14.2.** Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços compareça ao local em **no máximo 1 (uma) hora** após a solicitação da Funerária Municipal.

**14.3.** Os casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, o ponto inicial e final para o cálculo da quilometragem é o município de Formiga-MG e a empresa prestadora dos serviços iniciará 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.

**14.4.** 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.

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

**15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**15.1.** O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, 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.



## 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

Item	Descrição do Objeto	Código	Unidade	Quantidade
01	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.	6-005-68814	Km	100.000

### **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** O servidor **ANDRÉ LUIZ VIEIRA**, nomeado através da Portaria nº 4.451, DE 16 DE JUNHO DE 2021, está designado e atuará como FISCAL da execução do serviço.

### **17. DAS CONDIÇÕES DE 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.



**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

**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.

**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**

### **18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**18.1.1.** A habilitação das licitantes será julgada com base nos documentos encaminhados, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

**18.1.2.** Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados:

- 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**

**18.2.1.** Para fins de habilitação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados:

- 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](http://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**

**18.3.1.** Para fins de habilitação qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, 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;



**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

**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 60 (sessenta) 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.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal 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.

**19.2.** 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.

**19.3.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**19.4.** Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**19.5.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**19.6.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

**19.7.** O disposto nos itens 19.4 a 19.6 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**20. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**20.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**20.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**20.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.



**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

**20.4.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

**a)** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**20.5.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

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

**20.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.

**20.9. 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.**

**20.10.** 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.

**20.11.** 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.

**20.12.** 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.

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

**20.14.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às 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.

**20.15.** A empresa vencedora do item, se houver modificação do valor deste em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo o preço unitário e valor total do item por ela vencido.



**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

**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 **10 (dez) 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 recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar 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, apresentarem 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.

**22.2.** 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.

**22.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**22.5.** 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.

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

**a)** ser dirigido à 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;

**b)** ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou, ainda, no caso de anulação ou revogação do processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

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

**22.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

**22.11.** A adjudicação será feita por item.

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



## 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

**22.13.** 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.

### **23. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação, a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a Ata de Registro de Preços.

**23.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio no Licitanet.

**23.3.** O prazo concedido para assinatura da ARP poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**23.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 23.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**23.5.** 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.

**23.6.** 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.

**23.7.** Condições para assinatura da ARP: instrumento público ou particular de mandato, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

### **24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **25. VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**25.1.** 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, sendo execuções parciais neste período.

**25.2.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**25.3.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou



**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

fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Ata de Registro de Preços, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:

a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

**25.4.** Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

**25.5.** A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

**25.6.** Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**25.7.** Pedidos de reequilíbrio deverão ser enviados no e-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

## **26. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **26.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**26.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento.

**26.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

**26.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata de Registro de Preços, fiscalizará e gerenciará a execução da ata de registro de preços e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.**

**26.1.4.** Fiscalizar a execução da ata 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.

**26.1.5.** Rejeitar todo e qualquer material/equipamento de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste edital e seus anexos.

**26.1.6.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por



## 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

descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**26.1.7.** Devolução dos paramentos necessários para a cerimônia fúnebre, bem como outros objetos importantes e que têm grande significado na hora do luto, em regime de comodato dentro de até 24 horas após iniciar o serviço.

**26.1.8.** 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.

**26.1.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais.

**26.1.10.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do serviço contratado.

## **26.2. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

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

**26.2.2.** 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.

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

**26.2.4.** 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.

**26.2.5.** Caso seja necessário refazer o serviço, as despesas correspondentes correrão por conta da CONTRATADA.

**26.2.6.** Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, por requisição da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**26.2.7.** 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 da Ata de registro de preço, total ou parcialmente.

**26.2.8.** 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.

**26.2.9.** 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.



## 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: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**26.2.10. 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.**

**26.2.11.** A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.

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

**26.2.13.** 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.

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

**26.2.15.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

**26.2.16. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA O FISCAL DESIGNADO, ANDRÉ LUIZ VIEIRA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME MODELO DO ANEXO 04 DESTA EDITAL.**

## **27. DAS SANÇÕES**

**27.1.** 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) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

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

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

b) 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 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**27.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

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

**27.5.** 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.



**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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

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

**27.7.** 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.

**28. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**28.1.** 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.

**29. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.2.** 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.

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

**29.4.** 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.

**29.5.** 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](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://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.

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

**29.7.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com).

Formiga, 09 de julho de 2021.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

**Fábio Henrique Moreira de Carvalho**  
**Diretor de Compras**

Aprovado por: \_\_\_\_\_

**Daniane Aparecida Nunes**  
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano**



**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 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, do município de Formiga/MG.

**JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

Esta aquisição se torna necessária em razão da necessidade de realizar a remoção e o traslado dos municípios, pelo fato de que atualmente o município conta com apenas um veículo adaptado para as funções específicas do setor funerário que além da demanda habitual, teve o número de traslados aumentado devido a nova pandemia instalada pelo novo corona vírus Covid -19, 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.

Cumpra mencionar que já está sendo executado um processo para aquisição de um veículo funerário novo, processo 70/2021, Pregão 50/2021, que este já foi publicado, porém encontra-se suspenso por recomendação da Diretoria Jurídica, diante do pedido de esclarecimentos advindo do TCE-MG na data de 17/06/2021 quanto à falta de fundamentação da utilização do caráter sigiloso do valor estimado das contratações, e por este motivo estão sendo realizadas as correções no Termo de Referência e atualizações das coletas conforme solicitação da Diretoria de Compras, e tão logo, as coletas sejam atualizadas serão tomadas as providências para que o referido pregão seja remarcado.

Justifica - se também mediante a necessidade e a obrigação do Município quanto à manutenção do serviço funerário, conforme intuito do Decreto Municipal nº 8.791, de 11 de maio de 2021.

**CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, 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.



## 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: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

Item	Descrição do Objeto	Código	Unidade	Quantidade
01	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.	6-005-68814	Km	100.000

### **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 da Funerária Municipal.

Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços compareça ao local em no máximo 1 (uma) hora após a solicitação da Funerária Municipal.

Os casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, o ponto inicial e final para o cálculo da quilometragem é o município de Formiga-MG e a empresa prestadora dos serviços iniciará 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](mailto:compras.planejamento@gmail.com).

### **DA MODALIDADE**

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, regido pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores.



**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

**FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Está designado e atuará como Gestor / Fiscal da futura Ata de registro de Preços o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

**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.
- 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, fiscalizará e gerenciará a execução da ata de registro de preços e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.**
4. Fiscalizar a execução da ata 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;



**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

7. Devolução dos paramentos necessários para a cerimônia fúnebre, bem como outros objetos importantes e que têm grande significado na hora do luto, em regime de comodato dentro de até 24 horas após iniciar o 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.
9. Aplicar as sanções administrativas contratuais.
10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto contratado.

**OBRIGACÕES 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. Caso seja necessário refazer o serviço, as despesas correspondentes correrão por conta da CONTRATADA;
6. Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, por requisição da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
7. 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 da Ata de registro de preço, total ou parcialmente.
8. 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.
9. 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. **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.**



**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: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

11. A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.
12. A empresa vencedora somente poderá realizar o serviço após ser solicitado atendimento funerário pelo responsável do setor Municipal de luto.
13. 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.
14. A empresa contratada se responsabilizará pelas formalizações necessárias para retirada do cadáver onde se encontrar.
15. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto: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.

**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, sendo entregas parciais neste período.
2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.
3. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.
4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-



**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

financeiro inicial da ata de registro de preços, deverá ser adotado o menor dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquía estimada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a empresa contratada, conforme dispõe o art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

6. Pedidos de reequilíbrio deverão ser enviados no e-mail: reequilibrioformiga@gmail.com.

### **PENALIDADES**

(1º) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto.

(2º) 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 art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

(3º) Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

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

b) 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 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

(4º) 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.

(5º) As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

(6º) 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.

(7º) Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**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: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

**CONDIÇÕES 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 - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://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.º 8.666/93, Lei n.º 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](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [licitcompras@yahoo.com.br](mailto:licitcompras@yahoo.com.br).

Formiga, 06 de Julho de 2021.

Elaborado por:

Aprovado por:

---

Mayra Silva Ferreira

---

Daniane Aparecida Nunes

Setor de Compras

Secretária Municipal de Desenvolvimento

Humano



**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 02**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº ...../2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 90/2021 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 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 Nº. ...., estabelecida na ....., ....., ...../....., neste ato, representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o nº. ...., 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 nº ...../...../....., 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 E VALIDADE DA ATA**

**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 DO MUNICÍPIO DE FORMIGA.**

**1.2.** A presente Ata de Registro de Preços, com força contratual, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**1.3.** 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 nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**1.4.** 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 cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

**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 Nº 64/2021.**



**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](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

**2.2.** Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 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 Nº 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 da Funerária Municipal.

**3.2.** Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços compareça ao local em no máximo 1 (uma) hora após a solicitação da Funerária Municipal.

**3.3.** Os casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, o ponto inicial e final para o cálculo da quilometragem é o município de Formiga-MG e a empresa prestadora dos serviços iniciará 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](mailto:compras.planejamento@gmail.com).

**4. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O servidor **ANDRÉ LUIZ VIEIRA**, através das **Portarias nº4.451, DE 16 DE JUNHO DE 2021**, está designado e atuará como FISCAL da execução do serviço.

**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 - 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 comprovado 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.



## 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

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 da Ata de Registro de Preços.

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 Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

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

6.3. 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 informado no edital, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula 09.

6.4. 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.

6.5. Os serviços/ entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

6.6. A empresa fornecedora, 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.

6.7. 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, fiscalizará e gerenciará a execução da ata de registro de preços e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis.**

7.4. Fiscalizar a execução da ata 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 Ata.

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.



**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

**7.7.** Devolução dos paramentos necessários para a cerimônia fúnebre, bem como outros objetos importantes e que têm grande significado na hora do luto, em regime de comodato dentro de até 24 horas após iniciar o serviço.

**7.8.** Disponibilizar à 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.

**7.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais.

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

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar o objeto, nos prazos fixados, em conformidade com a descrição contida nesta Ata de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços, no edital convocatório e 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.** Caso seja necessário refazer o serviço, as despesas correspondentes correrão por conta da CONTRATADA.

**8.6.** Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a CONTRATANTE, por requisição da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**8.7.** 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 da Ata de registro de preço, total ou parcialmente.

**8.8.** 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.

**8.9.** 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.

**8.10.** 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.



## 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

**8.11.** A empresa contratada deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, atendendo o chamado imediato do setor requisitante.

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

**8.13.** 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.

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

**8.15.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

**8.16. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA O FISCAL DESIGNADO, ANDRÉ LUIZ VIEIRA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

### **9. DAS PENALIDADES:**

**9.1.** 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) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

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

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

b) 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 05 (cinco) 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 8.666/1993.

**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 a 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.



## 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](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

### **10. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO**

**10.1.** 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 da Funerária Municipal.

**10.2.** Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência aconteça no Município de Formiga, a empresa prestadora dos serviços compareça ao local em **no máximo 1 (uma) hora** após a solicitação da Funerária Municipal.

**10.3.** Os casos em que a ocorrência aconteça fora do Município de Formiga, o ponto inicial e final para o cálculo da quilometragem é o município de Formiga-MG e a empresa prestadora dos serviços iniciará 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.

**10.4.** 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.

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

### **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 o serviço, 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;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- h) 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.

**11.2.** Pela detentora, 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.



## 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

### 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 E REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

14.1. 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, sendo entregas parciais neste período.

14.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

14.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$Desconto = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$Valor = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

14.4. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

14.5. A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

### 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



**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

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**

**Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

---

**Nome do Fiscal**

Fiscais da Ata de Registro de Preços



**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 03**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
\_\_\_\_/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO 90**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à RUA BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
------	-----------	------	---------	-------	--------	-------------------	----------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \_\_\_\_\_, a contar do dia \_\_\_\_\_

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

\_\_\_\_\_  
**Município de Formiga**  
**16.784.720/0001-25**

\_\_\_\_\_  
**Empresa Vencedora**



**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**  
**(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 05**  
**PREÇO MÉDIO**

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
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	100.000,000	2,7300	273.000,00
					<b>TOTAL DO PROCESSO:</b>	<b>273.000,00</b>