



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2024

Pregão Eletrônico nº 021/2024

Processo Licitatório nº 044/2024

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA, Estado de Minas Gerais, com endereço na Praça JK nº 106, Centro em Marliéria/MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 16.796.872/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Hamilton Lima Paula** e pela Senhora **Camila Rabelo Hanaôka**, Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e pela Senhora **Dilcéia Martins da Silva Lana**, Secretária Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico Nº 021/2024, Processo Licitatório Nº 044/2024**, RESOLVE registrar preços com a empresa FM FUNERARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 55.600.181/0001-89 com sede à Avenida Palma Cimini Lucca 10 - Bairro Centro CEP 35330-000 - INHAPIM/MG, representada pela senhora Silvana Andrade Ramos Carvalho, inscrita no CPF sob o nº. 000.531.686-31, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010, de 16 de janeiro de 2023 e Decreto Municipal nº 017, de 29 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários com fornecimento de urna funerária, ornamentação interna da urna com o véu, preparo do corpo, tamponamento e higienização, sepultamento e traslado do corpo, em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Proposta da contratada;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	URNA MORTUÁRIA INFANTIL - Urna mortuário padrão assistencial Branca Para natimorto/recém-nascido até 08 meses Madeira Pinus Madeira resistente e de qualidade Ornamentação interna da urna com véu Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. Colocação de roupa e véu.	UN	03	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00
2	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (1 A 4 ANOS)	UN	03	R\$ 850,00	R\$ 2.550,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

	Urna mortuário padrão assistencial Branca Tamanho aprox.1,20m de comprimento Madeira Pinus Madeira resistente e de qualidade Ornamentação interna da urna com véu Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. Colocação de roupa e véu.				
3	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (5 A 8 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial Branca Tamanho aprox.1,40m de comprimento. Madeira Pinus Madeira resistente e de qualidade Ornamentação interna da urna com véu Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. Colocação de roupa e véu.	UN	03	R\$ 750,00	R\$ 2.250,00
4	URNA MORTUÁRIA INFANTIL (9 A 12 ANOS) Urna mortuário padrão assistencial Branca Tamanho aprox.1,60m de comprimento. Madeira Pinus Madeira resistente e de qualidade Ornamentação interna da urna com véu Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. Colocação de roupa e véu.	UN	04	R\$ 900,00	R\$ 3.600,0
5	URNA MORTUÁRIA ADULTO Urna mortuário padrão assistencial Modelo adulto medindo aprox.: 0,80 cm de largura no ombro, Aprox. 1,90 m de comprimento Madeira Pinus Madeira resistente e de qualidade Ornamentação interna da urna com véu Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. Colocação de roupa e véu.	UN	25	R\$ 1.230,00	R\$ 30.750,00
6	URNA MORTUÁRIA ADULTO - ESPECIAL Urna mortuária especial para usuários com peso acima de 93 kg Madeira Pinus Madeira resistente e de qualidade Ornamentação interna da urna com véu Preparo do corpo: limpeza, tamponamento, aplicação de desodorização externa. Colocação de roupa e véu.	UN	08	R\$ 1.000,00	R\$ 8.000,00
7	SERVIÇO DE TRANSLADO Translado municipal e intermunicipal	KM	2.500	R\$ 5,80	R\$ 14.500,00
VALOR GLOBAL: R\$ 63.000,00					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e a Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à sua publicação, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

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

5.2.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

5.2.2.1. Aceitarem cotar os produtos e os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.2.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3. O registro a que se refere o item 5.2.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.8. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital;

5.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital e observado o disposto no item 5.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.2.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.10.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000
CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2. e no item 7.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos municipais.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento.

8.3. Para efeito do disposto no subitem 8.1, caberá ao Contratante autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA CONTRATADA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro da Detentora será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, caso seja superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. razões de interesse público;

9.3.2. cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.3.3. caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

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

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Exercer ampla fiscalização da prestação dos serviços, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego.

10.2. Fornecer e garantir à Detentora, todos os elementos e informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as obrigações assumidas;

10.4. Notificar a Detentora da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.5. Pagar à Detentora o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas nesta Ata.

10.6. Comunicar formalmente à Detentora, qualquer irregularidade na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11. RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

- 11.1. As urnas ofertadas deverão ser de ótima qualidade e estar em conformidade com esta ata, sendo que aquela que não atender a esses requisitos será recusada, devendo a Detentora substituí-la imediatamente, pelo mesmo preço acordado, sob pena de rescisão contratual.
- 11.2. Ao Contratante reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 11.3. Tomar os cuidados necessários quanto a prestação dos serviços funerários com fornecimento de Urnas, obrigando-se a repor, por sua conta, sem ônus para o Contratante, todo aquele que julgar fora das especificações constantes nos Anexos desta Ata;
- 11.4. Realizar o serviço no prazo e local conforme demanda do Contratante;
- 11.5. Comunicar ao Contratante, com resposta imediata a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.6. Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Contratante seguindo as especificações constantes nesta Ata;
- 11.7. A Detentora deverá manter canal de comunicação 24 horas por dia, todos os dias da semana;
- 11.8. A Detentora deverá efetuar a execução dos serviços, disponibilizando equipamentos em perfeito estado de conservação e uso, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas nesta Ata e no Termo de Referência, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução pela Detentora;
- 11.9. Os serviços deverão ser realizados por profissionais habilitados a realizar todos os procedimentos necessários durante a execução dos serviços;
- 11.10. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 11.11. Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes nesta Ata e no Termo de Referência, compreendendo as melhores práticas, observando as normas técnicas aplicáveis, primando sempre pela qualidade e atenção às especificidades indicadas pelo Contratante.
- 11.12. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Contratante e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução da Ata, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto registrado;
- 11.13. Responder pelos danos diretos e indiretos causados ao Contratante ou a terceiros, de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto ou posteriores à execução, mas que dela decorram, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento exercido pelo representante da Administração especialmente designado para fiscalização dos serviços.
- 11.14. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Contratante, quando esses tenham sido ocasionados em atividade inerentes à execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 11.15. Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.16. Responsabilizar-se integralmente pelos custos diretos e indiretos referentes à execução do objeto, tais como e sem limitar a: tributos incidentes; taxas de administração; aquisição de materiais; encargos sociais e trabalhistas; fretes e seguros; custos operacionais e com logística de qualquer natureza e; outros que se fizerem necessários à correta execução do objeto.
- 11.17. Não efetuar, em qualquer hipótese, fornecimento de modo a contrariar a forma aqui estabelecida, pelo que, desde já, exime o Contratante de qualquer responsabilidade pela eventual ocorrência de atendimento sem requisições ou solicitada em seu nome por elementos não credenciados.
- 11.18. Por ocasião da execução do objeto, a Detentora ficará obrigada a adotar todas as medidas de segurança, visando evitar a ocorrência de danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável pelas consequências originadas de acidente ou ocorrência que se verificarem por culpa ou dolo de seus prepostos.
- 11.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social e securitário;
- 11.20. Cumprir as determinações do Contratante no que concerne a prestação dos serviços.
- 11.21. Tomar providências a fim de que sejam sanados quaisquer problemas oriundos da execução dos serviços, mediante pedido feito pelo Contratante.
- 11.22. Solucionar de forma imediata as deficiências apontadas pelo Contratante, quanto a prestação dos serviços.
- 11.23. Realizar os serviços conforme especificações desta Ata, Termo de Referência e de sua Proposta.
- 11.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, a execução do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 11.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante.
- 11.26. Comunicar ao fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do serviço.
- 11.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.
- 11.28. Promover a organização técnica e a administrativa da prestação dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram esta Ata, no prazo determinado.
- 11.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

12.1. O faturamento será efetuado mediante a execução dos serviços, e o pagamento será efetuado após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria requisitante e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Contratante.

12.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

12.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a Detentora que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) ensejar o retardamento da execução dos serviços, do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 13.1 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 13.1 desta ata, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Detentora, por qualquer das infrações citadas;

13.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação de serviços se dará imediatamente após o contato informal (mensagem via aplicativo ou chamada telefônica) da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego e/ou Secretaria Municipal de Administração Pública e Gestão Executiva.

14.2. A Detentora deverá fazer a retirada do corpo e proceder no cumprimento do objeto desta Ata, no prazo máximo de 2 (duas) horas a partir do contato da Secretaria Municipal requisitante.

14.3. A Detentora deverá ter disponibilidade para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia.

14.4. Juntamente com a entrega do serviço, a Detentora deverá apresentar a nota fiscal correspondente.

14.5. A prestação do serviço será conferida no ato de sua execução, e no caso de divergência à proposta da Detentora ou ao Termo de Referência, caberá à Detentora resolver a referida divergência de forma imediata.

14.6. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as determinações do Gestor do Contrato devendo a Detentora obedecer estritamente ao disposto nas solicitações emanadas.

14.7. A Detentora é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta contratação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Contratante ou para terceiros.

14.8 O atraso ou inexecução total ou parcial dos serviços ocasionado pela Detentora, sem justificativa aceita pelo Contratante, enseja a rescisão da Ata, com as consequências previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA FISCALIZAÇÃO

Fiscalização Técnica

15.1. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;

15.2. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;

15.3. Adotar medidas preventivas de controle de atas manifestando-se quanto à necessidade de suspensão dos serviços;

15.4. Conferir e atestar as faturas relativas aos serviços;

15.5. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

15.6. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;

15.7. Receber o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.

15.8. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

Fiscalização Administrativa

15.9. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

15.10. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;

15.11. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias;

15.12. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Detentora, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

15.13. Adotar medidas preventivas de controle de atas, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução dos serviços;

15.14. Receber o objeto nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.

15.15. Propor a aplicação de penalidades à Detentora;

Gestor da Ata

15.16. O gestor da ata acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução dos serviços em especial:

15.17. Receber nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº09/2024.

15.18. Decidir provisoriamente a suspensão da prestação de serviço;

15.19. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

15.20. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução dos serviços;

15.21. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

15.22. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

Gestor do Contrato: Camila Rabelo Hanaôka

Gestor do Contrato: Dilcéia Martins da Silva Lana



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Fiscal Técnico do Contrato: Glícia Mendes dos Santos Ferreira

Fiscal Administrativo do Contrato: Andressa Miranda Alves

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as responsabilidades do Contratante e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo a esta ata.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Marliéria/MG, em 06 de novembro de 2024.



Documento assinado digitalmente

DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA

Data: 06/11/2024 14:30:48-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DILCEIA MARTINS DA SILVA LANA

Secretária Municipal de Administração e Gestão
Executiva

SILVANIA

ANDRADE RAMOS

CARVALHO:00053

168631

Assinado de forma digital

por SILVANIA ANDRADE

RAMOS

CARVALHO:00053168631

Dados: 2024.11.06

12:25:33 -03'00'

FM FUNERARIA LTDA

CNPJ nº. 55.600.181/0001-89

DETENTORA

Silvania Andrade Ramos Carvalho

CPF nº. 000.531.686-31

Representante legal

CAMILA RABELO

HANAOKA:05723066609

Assinado de forma digital por CAMILA RABELO
HANAOCA:05723066609
DN: cn=CAMILA RABELO, ou=CAMILA RABELO, ou=Camila Rabelo, ou=Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego, ou=Prefeitura Municipal de Marliéria, ou=MG, ou=BR
Dados: 2024.11.06 14:30:48 -03'00'

CAMILA RABELO HANAOKA

Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Emprego

HAMILTON LIMA

PAULA:00251548694

Assinado de forma digital por HAMILTON LIMA
PAULA:00251548694
DN: cn=HAMILTON LIMA, ou=HAMILTON LIMA, ou=Hamilton Lima, ou=Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Emprego, ou=Prefeitura Municipal de Marliéria, ou=MG, ou=BR
Dados: 2024.11.06 14:30:48 -03'00'

HAMILTON LIMA PAULA

Prefeito Municipal

Testemunhas:

1. Adelino de Jesus Mendes

CPF: 119.288.396-90

2. Carlyne de Araújo Quintas

CPF: 118.716.306-65