



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



EDITAL DE DISPENSA POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026

Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

1. DO PROCEDIMENTO

O Governo Municipal de Itamogi, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.241.380/0001-11,, lavra o presente processo DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS: FUNERAL SIMPLES ADULTO, FUNERAL OBESO COMPLETO ADULTO, FUNERAL INFANTIL, TRANSLADO E TAXA DE RETIRADA DE OBITO PARA FAMILIAS CARENTES DO MUNICÍPIO NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL, de acordo com a lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, e diante das condições e do fundamento legal exposto no presente e Decreto Municipal nº 029/2023, tendo como julgamento o menor valor Global.

1.1 Os órgãos solicitantes são a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

1.2 A dispensa obedecerá ao rito de registro de preços, amparado pela lei 14.133/2021

2. DA JUSTIFICATIVA

A prestação de serviços funerários gratuitos para pessoas em situação de vulnerabilidade constitui uma política pública essencial fundamentada nos princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade e da função social do Estado em garantir os direitos fundamentais mesmo após a morte.

Ao garantir o serviço funerário gratuito a prefeitura cumpre seu papel institucional e humanitário de assegurar um mínimo de dignidade pós morte, prevenindo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



abandono de corpos em IMIs ou seu sepultamento sem qualquer cerimônia adequada.

Ressalta-se que o fornecimento de serviços funerários para estes munícipes já é uma prática reconhecida em diversos municípios brasileiros e regulamentada por lei, amparada pela Assistência Social dos governos municipais.

Portanto justifica-se a implementação deste serviço para assegurar os direitos fundamentais, promover a dignidade da pessoa humana e cumprir com os deveres sociais da administração pública municipal.

A contratação em tela visa proporcionar o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itamogi.

Nesses casos, em regra, a prestação deste serviço específico poderá dispensar o procedimento licitatório conforme decreto nº 29 de 11/05/2023 § 2 do artigo 4º, que regulamenta a Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, que dispõe sobre licitação e contrato no âmbito da Administração Pública do Município de Itamogi/MG.

3. RAZÃO DA DISPENSA

3.1 Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido Art. 75, II da Lei 14.133/2021, tendo como critério de seleção o menor preço global.

3.2 Demonstrada a necessidade da prestação dos serviços, a Administração Pública Municipal se admite a contratação direta, caracterizada através de Processo de Dispensa de Licitação, que justificável e legalmente amparada, atendendo aos interesses da Secretaria de Assistência Social do Município de Itamogi/MG

4 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A aquisição dar-se-á por contratação direta, conforme Art. 75, II da Lei 14.133/2021 Dispensa de Licitação nº 056/2026, tendo como critério de seleção o menor preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



4.2 A administração utilizará do Rito do Decreto Municipal 029/2023 para apuração e escolha da melhor proposta.

5. DO PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser encaminhada via email scompras@itamogi.mg.gov.br ou protocolizada no setor de licitações do município até as 16hs do dia 06 de julho de 2026

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

02.0213.0824508012.275.3.3.90.32 - FICHA 648

7. DOS PRAZOS

7.1 Os serviços serão prestados de forma parcial, a depender da necessidade da secretaria de Assistência Social pelo prazo de 12 meses.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta comercial deverá ser encaminhada via e-mail (scompras@itamogi.mg.gov.br ou protocolizadas diretamente no setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Itamogi /MG, na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG, impreterivelmente até as 16hs do dia 06 de julho de 2026.

8.1.1 A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.ºCNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.1.2. Descrição completa e detalhada dos serviços, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Identificação dos preços em moeda corrente nacional (R\$ - Real);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



8.1.4 Nos preços propostos para a execução dos serviços incluirá despesas com transporte, tributos e demais custos;

8.1.5. Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.

8.1.6. Os preços oferecidos deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex: 1,11.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas consideradas aceitáveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir do valor mais baixo.

9.2. Para efeito da classificação, será considerado o menor preço GLOBAL.

9.2.1 A empresa que deixar de cotar qualquer um dos serviços constantes da planilha será desclassificada

9.3. A responsável pelo setor de licitações fará a conferência dos valores contados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o chefe do setor de compras fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

9.4. Chefe do setor de compras indicará na ata os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

9.5. Quando for constatado o empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.6. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes de proposta mais vantajosa que deverá ser anexada juntamente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação, conforme relação constante do item 10 deste edital.

9.7. A responsável pelo setor de compras procederá à análise dos documentos de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.



9.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

9.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o município convocará a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos deste termo, sendo declarado vencedor.

10 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação.

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.1.1.2. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA

10.1.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.2. Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

10.1.2.3. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.1.2.3.4 Para as empresas sediadas em Estados que emitam Comprovantes de Regularidade com a Fazenda Estadual quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa de forma segregada, ambos deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação;

10.1.2.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.3.1. Certidão Negativa de Concordata/Falência, com validade na data marcada para credenciamento e abertura dos envelopes, ou em caso de validade não expressa no documento esta não poderá ser superior à 90 dias da data de abertura dos envelopes;

10.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA

10.1.4.1 Atestado(s) de capacidade operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento dos serviços similares executados pela empresa.

10.1.4.1.1 O atestado deverá comprovar 50% dos itens que serão adquiridos.

10.1.4.1.2 Será aceito o somatório de atestados para comprovação da totalidade do objeto

10.1.5. DEMAIS DOCUMENTOS

10.1.5.1 Declaração conjunta de atendimento aos requisitos de habilitação, condições definidas neste termo bem como na legislação vigente, poderá seguir modelo constante do anexo III.

11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 DO CONTRATANTE

11.1.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

11.1.2 Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder a execução dos serviços sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.

11.1.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



11.1.4 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11.1.5 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

11.1.6 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) material(is).

11.1.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatada (as) no(s) fornecimento(s), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

11.1.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.

11.2 DA CONTRATADA

11.2.1 Entregar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Edital.

11.2.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Itamogi/MG, 01 de julho de 2026

Rogério Antonio Campagnoli da Silva

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS: FUNERAL SIMPLES ADULTO, FUNERAL OBESO COMPLETO ADULTO, FUNERAL INFANTIL, TRANSLADO E TAXA DE RETIRADA DE OBITO PARA FAMILIAS CARENTES DO MUNICÍPIO NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL,

2 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

O valor estimado dos serviços é de **R\$** 28.507,56 (vinte e oito mil, quinhentos e sete reais e cinquenta e seis centavos)

Lote 1 – Adulto Simples					
Item	Especificações mínimas	Qtde.	Un	Valor	
				Unitário	Total
1.	Serviço de Funeral Simples Completo Adulto: 01 Urna funerária que suporte até 90 (noventa) quilogramas, em madeira envernizada com varão ou “verãozinho”, com visor e renda, tamanho interno de 1,95x0,56x0,35, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café “50ml” e duzentos copos de água “180ml”.	12	sv	R\$883,00	R\$10.596,00
Lote 2 – Adulto Obeso					
2.	Serviço de Funeral Obeso Completo Adulto: 01 Urna funerária que suporte até 200 (duzentos) quilogramas, em madeira envernizada com varão ou “verãozinho”, com visor e renda, tamanho interno de 2,10x0,63x0,52, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café “50ml” e duzentos copos de água “180ml”.	08	sv	R\$938,34	R\$7.506,72
Lote 3 – Infantil					
3.	Serviço de Funeral Infantil: 01 Urna funerária branca para	08	SV	R\$674,33	R\$5.394,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



	crianças com estatura de até 1,6mt, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café "50ml" e duzentos copos de água "180ml".				
4.	Taxa de retirada de óbito	10	sv	R\$141,02	R\$1.410,20
5.	Translado (Levar e/ou buscar) fora do limite territorial do município de Itamogi, em veículo próprio para a atividade, por Km rodado.	1500	sv	R\$2,40	R\$3.600,00

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição será realizada fundamentada no inciso II da Lei Federal 14.133/2021, obedecendo o rito do Decreto Municipal de nº 029/2023.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto desta contratação deverá ser entregue de acordo com a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pela Prefeitura Municipal de Itamogi, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.1.1. O objeto desta contratação será recebido por servidores do Município de Itamogi no local estipulado na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.1.2. Somente após a emissão da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, é que a Fornecedora deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com o Município de Itamogi.

5.1.3. O objeto deste fornecimento não será recebido se estiver em desacordo com as condições estipuladas, nos autos do procedimento de aquisição ou na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.2 As quantidades determinadas no edital, são quantidades para aquisição parcial, pelo período de 12 meses.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



6.1 Trata-se de serviço comum, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos inciso XIII do art 6º da Lei Federal 14.133/2021.

7. FORMA DO FORNECIMENTO

7.1 Os serviços deverão ser prestados conforme a necessidade e autorização expedida pela secretaria de Assistência Social.

8. CAPACIDADE TÉCNICA

8.1 A empresa a ser contratada deverá apresentar além da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista os seguintes documentos:

8.1.1 Atestado(s) de capacidade operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços similares executados pela empresa.

8.1.1.1 O atestado deverá comprovar 50% dos serviços que serão prestados.

8.1.1.2 Será aceito o somatório de atestados para comprovação da totalidade do objeto

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES –

9.1 DA PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) Proporcionar condições para a boa execução do fornecimento.
- b) Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo entregues de forma satisfatória.
- c) Fiscalizar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) Impedir que terceiros executem a prestação dos serviços, objeto da licitação.



9.2 DA CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Garantir o cumprimento do Contrato, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços que serão prestados.
- d) Acatar as observações ou recomendações da Prefeitura Municipal, na forma da lei, com a brevidade possível.
- e) Prestar os serviços nos termos propostos, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas.
- f) responsabilizar-se pelas despesas com impostos, fretes e suprimentos

10. DA FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 – Os quantitativos serão prestados de forma parcial, pelo período de 12 meses.

11. REQUISITANTES

11.1. Secretaria de Assistência Social

12. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

12.1. As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.0213.0824508012.275.3.3.90.32 - FICHA 648

13. DAS SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



13.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração do Município, poderá garantir prévia defesa e contraditório, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

13.2 Advertência;

13.3 Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido no edital, pela recusa em receber a nota de empenho ou Autorização de Fornecimento e apresentar o comprovante de prestação da garantia contratual, quando solicitada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.156 da Lei nº 14.133/2021

13.4 Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando inexecução parcial;

13.5 Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos;

13.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada; deve ser observado as regras previstas no art.156 da LF 14.133/2021.

13.7 As sanções previstas nas alíneas poderão ser aplicadas à contratada que, em razão desta contratação:

13.8 Tenha condenação definitiva por praticar por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.9 Tenha feito declaração falsa;



- 13.10** Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da Contratação;
- 13.11** Tenha demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 13.12** Tenha ensejado o retardamento da execução da Contratação;
- 13.13** Não mantenham a proposta ou lance;
- 13.14** Apresentem falha ou fraude na execução das obrigações assumidas.
- 13.15** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública Municipal.
- 13.16** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo setor competente.
- 13.17** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Município, em favor da Contratada. Caso o seu valor seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 13.18** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1** A gestão da contratação, bem como a FISCALIZAÇÃO da correta contratação do objeto do presente Termo será exercida a qualquer momento, no que couberem, pela Secretaria de Municipal de Assistência Social.
- 14.2** As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.
- 14.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior no prestação dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve seu custo.

15.2 O Município reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer material em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 104 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

15.3 Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

15.4 A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.5 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



15.6 Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

15.7 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

15.8 A contratação será formalizada mediante celebração de Ata de Registro de Preços para prestação de serviços, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

16. GARANTIA DE INSPEÇÃO E DILIGÊNCIAS

16.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências a qualquer momento a fim de avaliar o efetiva prestação de serviços pela CONTRATADA.

17. PAGAMENTO

17.1 – Os pagamentos deverão ser realizados em até 30(trinta) dias após a efetiva entrega dos serviços acompanhadas de documentação fiscal.

17.2 - O pagamento será efetuado pelo setor de Contabilidade e Tesouraria, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária a ser informada pela contratada.

17.2.1 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Unificada da Receita Federal que abrange inclusive as contribuições sociais e Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT).

17.3 - A Prefeitura Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



17.4 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

17.5 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

18. DA MANIFESTAÇÃO DOS INTERESSADOS

De acordo com o §3º do art 75 da Lei Federal 14.133/2021, fica definido como limite para a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados até o dia **06 de julho de 2026 às 16h.**

19. DO FORO

19.1 Para a solução de qualquer litígio emergente desta relação contratual ficando eleito o Foro da Comarca de Itamogi - MG, renunciando as partes expressamente a qualquer outro, ainda que privilegiado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura do Município de Itamogi/MG

Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto, 392 - Lago Azul -
Itamogi/MG

CEP 37.993-000

Processo Licitatório nº 100/2026

Dispensa nº 056/2026

Prezados Senhores,

Lote 1 – Adulto Simples					
Item	Especificações mínimas	Qtde.	Un	Valor	
				Unitário	Total
1.	Serviço de Funeral Simples Completo Adulto: 01 Urna funerária que suporte até 90 (noventa) quilogramas, em madeira envernizada com varão ou “verãozinho”, com visor e renda, tamanho interno de 1,95x0,56x0,35, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café “50ml” e duzentos copos de água “180ml”.	12	sv		
Lote 2 – Adulto Obeso					
2.	Serviço de Funeral Obeso Completo Adulto: 01 Urna funerária que suporte até 200 (duzentos) quilogramas, em madeira envernizada com varão ou “verãozinho”, com visor e renda, tamanho interno de 2,10x0,63x0,52, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café “50ml” e duzentos copos de água “180ml”.	08	sv		
Lote 3 – Infantil					
3.	Serviço de Funeral Infantil: 01 Urna funerária branca para crianças com estatura de até 1,6mt, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café “50ml” e duzentos copos de água “180ml”.	08	SV		
4.	Taxa de retirada de óbito	10	sv		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



5.	Translado (Levar e/ou buscar) fora do limite territorial do município de Itamogi, em veículo próprio para a atividade, por Km rodado.	1500	sv		
	Valor total da proposta				

Local e data.

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

.....

..
Nome e assinatura da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

Prefeitura do Município de Itamogi/MG
Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto, 392 - Lago Azul -
Itamogi/MG
CEP 37.993-000

Processo Licitatório nº **100/2026**

Dispensa nº **056/2026**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e portador(a) da carteira de identidade nº _____, declara, sob as penalidades da lei,:

- Que tem pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais dessa contratação e concorda com o Termo de Referência e seus anexos.
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei 8.213/91, bem como cumpre a cota de aprendiz conforme dispõe art. 429 e ss da CLT.
- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da Lei Federal 14.133/21.
- Que os bens por nós ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, e atendem às normas técnicas peculiares da atividade sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente
- para fins do disposto na lei 14.133/2021, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos
- Atenciosamente,

Local e data.

.....

..

Nome e assinatura da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2026
DISPENSA Nº 056/2026
Fundamentação Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Itamogi/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realiza através de dispensa de licitação, fundamentada pelo inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, com a finalidade de selecionar propostas para *“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS: FUNERAL SIMPLES ADULTO, FUNERAL OBESO COMPLETO ADULTO, FUNERAL INFANTIL, TRANSLADO E TAXA DE RETIRADA DE OBITO PARA FAMILIAS CARENTES DO MUNICÍPIO NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL”*. A proposta deverá ser encaminhada via email scompras@itamogi.m.gov.br ou procolizada no setor de licitação do município até às **16 hs do dia 06 de julho de 2026**. O procedimento será realizado em conformidade com o Decreto Municipal n.º 029/2023, na Lei Federal 14.133/2021, na Lei Complementar n.º 123/2006 e das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos integrantes.

O Edital está à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Itamogi/MG, Rua Olímpia E. Mello Barreto n.º. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG – Seção de Compras, das 8h às 16h nos endereços eletrônicos e www.itamogi.mg.gov.br.

Itamogi/MG, 01 de julho de 2026

Rogério Antonio Campagnoli da Silva
Prefeito Municipal

Disponibilizado no site
WWW.itamogi.mg.gov.br, conforme
determina o art.5º do Decreto Municipal nº
029/2024, na aba licitações/dispensa
01 / 07 / 2026

STEFÂNIA CAMARGO
Responsável pelo setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



MINUTA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 100/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026

A **Prefeitura Municipal de Itamogi**, sediada na Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto, nº 392, Lago Azul, Itamogi/MG, Cep 37.973-000, inscrito no CNPJ nº 18.241.380/0001-01, representada neste ato pelo Senhor **Rogério Antônio Campagnoli da Silva**, portador da Cédula de Identidade/RG nº M-7546.144 SSP/MG e CPF nº 030.631.066-07, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº __/2026, Processo Administrativo n.º 100/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no DECRETO Nº 102/2025 – Regulamento do SRP, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS: FUNERAL SIMPLES ADULTO, FUNERAL OBESO COMPLETO ADULTO, FUNERAL INFANTIL, TRANSLADO E TAXA DE RETIRADA DE OBITO PARA FAMILIAS CARENTES DO MUNICÍPIO NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTENCIA SOCIAL**, para atender a demanda da secretaria de assistência social desta Prefeitura Municipal, especificado(s) no Termo de Referência, Anexo - I do edital de Dispensa de Licitação nº 056/2026,, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Lote 1 – Adulto Simples					
Item	Especificações mínimas	Qtde.	Un	Valor	
				Unitário	Total
1.	Serviço de Funeral Simples Completo Adulto: 01 Urna funerária que suporte até 90 (noventa) quilogramas, em madeira envernizada com varão ou “verãozinho”, com visor e renda,	12	sv		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



	tamanho interno de 1,95x0,56x0,35, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café "50ml" e duzentos copos de água "180ml".				
Lote 2 – Adulto Obeso					
2.	Serviço de Funeral Obeso Completo Adulto: 01 Urna funerária que suporte até 200 (duzentos) quilogramas, em madeira envernizada com varão ou "verãozinho", com visor e renda, tamanho interno de 2,10x0,63x0,52, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café "50ml" e duzentos copos de água "180ml".	08	sv		
Lote 3 – Infantil					
3.	Serviço de Funeral Infantil: 01 Urna funerária branca para crianças com estatura de até 1,6mt, véu, paramentações completas conforme credo religioso, com flores artificiais ou naturais conforme a disponibilidade e mais dois vasos de crisântemo, similar aos dos planos funerários com um kit de café contendo: 500 grs. de café, 2 kg de açúcar e mais 2 kg de bolachas, duzentos copos de café "50ml" e duzentos copos de água "180ml".	08	sv		
4.	Taxa de retirada de óbito	10	sv		
5.	Translado (Levar e/ou buscar) fora do limite territorial do município de Itamogi, em veículo próprio para a atividade, por Km rodado.	1500	sv		
	Valor total da proposta				

3.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. As entidades não poderão 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. 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 primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

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

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itamogi e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. 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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado a 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. 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; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da



ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



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 pela Administração e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, 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, a Administração 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, a Administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, 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, a Administração atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. A Administração comunicará aos órgãos e 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. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Administração, quando o fornecedor:

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no DECRETO Nº 102/2025 – Regulamento do SRP; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Administração poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, DECRETO Nº 102/2025 – Regulamento do SRP.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência da Administração a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XVI, do DECRETO Nº 102/2025 – Regulamento do SRP).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar a Administração qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itamogi, xxx de xxx de 2026

Assinaturas

**Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)**