

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) SRP N° 11/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 25/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/07/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de PÉROLA– Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado.”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.133/0001-70, sediado na Avenida Dona Pérola Byington, N° 1.731, centro, na cidade de **PÉROLA** - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeita Municipal, **VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade Auxílio Funeral, visando o atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Pérola, Estado do Paraná**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Às 09:00 do dia 10/07/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto Municipal nº 422/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeiro, deste Município, **YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS**, designado (a) pela Portaria nº 244/2026 de 25 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.

1.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá **Às 09:00 do dia 10/07/2026**, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.

1.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 10/07/2026.

1.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 10/07/2026.

1.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 10/07/2026.

1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do **MUNICÍPIO DE PÉROLA** – neste denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>).

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade Auxílio Funeral, visando o atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Pérola, Estado do Paraná.**

2.2. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI COM PRIORIDADE REGIONAL.

2.2.1. Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

2.2.2. Além disso, a este processo será aplicado a prioridade local/regional Lei Complementar nº 147/2014, conforme Anexo I da Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021 e Decreto Municipal nº 141, 21 de junho de 2024. O referido benefício não causa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

2.3. Este benefício não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em outras localidades, observadas as regras de prioridade local e regional previstas neste edital.

2.4. Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regional sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido.

2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente poderá ser contratada sendo pago até 10% (dez por cento) a mais do melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.

2.6. Os benefícios referidos neste item serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e regional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014 e da legislação municipal aplicável;

2.7. Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 2.2 a 2.6., considera-se:

2.7.1. Âmbito Local: limites geográficos do município de Pérola-PR;

2.7.2. Âmbito Regional: Os municípios pertencentes a associação dos municípios de entre-rios – AMERIOS do Estado do Paraná, são estes: **ALTO PARAÍSO, ALTO PIQUIRI, ALTÔNIA, BRASILÂNDIA DO SUL, CAFEZAL DO SUL, CRUZEIRO DO OESTE, DOURADINA, ESPERANÇA NOVA, FRANCISCO ALVES, ICARAÍMA, IPORÃ, IVATÉ, MARIA HELENA, MARILUZ, NOVA OLÍMPIA, PEROBAL, PÉROLA, SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, TAPIRA, UMUARAMA E XAMBRÊ.**

2.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar participar dos itens com participação exclusiva deverá comprovar seu enquadramento nessa categoria jurídica por meio de declaração assinada por contador ou certidão simplificada emitida pela Junta Comercial. ***Ambos os documentos devem possuir prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão.***

2.9. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

2.10. A licitação será por **lote único**, conforme tabela do ANEXO I do edital, sendo obrigatória a participação do licitante em todos os itens que compõem o lote.

2.11. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2.12. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações pelo telefone (44) 3636-8300 ou pelo e-mail compras@perola.pr.gov.br.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

3.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10. Indicar o vencedor do certame;

3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12. Elaborar a ata da sessão;

3.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1. A contratação será realizada em **lote único**, considerando a natureza integrada do objeto, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

4.2. Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO e FECHADO”**, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro em dias úteis, das 08h00 às 16h00, exclusivamente através da Plataforma BLL – Bolsa de Licitações e Leilões no link <https://bll.org.br/>.

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

5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. **Poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME/EPP/MEI com prioridade de contratação local e regional, conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, conforme Anexo I da Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 59, de 03 de março de 2021 e Decreto Municipal nº 141, 21 de junho de 2024, que atuem no ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como as demais exigências contidas no presente edital.**

6.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.5. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como a Lei Municipal nº 2.367, de 31 de março de 2017, Decreto Municipal nº 59/2021 e Decreto Municipal nº 141/2023, **esta licitação será com participação exclusiva de ME/EPP/MEI com prioridade de contratação local e regional.**

6.6. **NÃO poderão disputar esta licitação:**

6.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

6.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- 6.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 6.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.6.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.6.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.6.10.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;
- 6.6.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7.** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.2 e 6.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10.** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.12.** A vedação de que trata o item 6.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.2.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 7.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 7.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

7.5.4. A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. A Licitante deverá cadastrar em campo próprio da plataforma BLL sua proposta contendo preços e, **quando aplicável**, a marca ou identificação do produto ofertado, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4. Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

8.5. A não inserção da marca **quando aplicável** poderá implicar na desclassificação da proposta por ausência de informação suficiente para análise do objeto ofertado. Nos casos em que o objeto envolver prestação de serviços ou itens sem identificação comercial, o campo poderá ser preenchido com a expressão **“não se aplica”**.

8.6. A indicação de marca ou fabricante na proposta terá caráter meramente informativo, visando apenas a identificação do produto eventualmente fornecido, não representando exigência ou restrição a fabricante específico, sendo admitidos produtos equivalentes que atendam às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

8.7. Os itens que forem da marca do licitante deverão preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.

8.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

8.11. O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.13. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.14. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrindo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.15. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

8.16. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **PÉROLA-PR**.

8.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.19. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.20. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.21. Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

8.21.1. Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

8.21.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.21.3. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.21.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.22. O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. **Às 09:00 do dia 10/07/2026, horário de Brasília-DF**, a abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em

conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.10.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.

9.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.13. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.15. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

9.16. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

9.17. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

9.18. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.19. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

9.19.1. Encerrado o prazo previsto no item 9.19 deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada

9.19.2. Encerrado o prazo de que trata o item 9.19.1 deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.19.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 9.19.2 deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.19.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.19.1 e 9.19.2 deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 9.19.1 e 9.19.2 deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.19.4 deste edital.

9.19.5. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 9.19.5 deste edital.

9.20. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.21. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.21.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.21.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.22. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.22.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.22.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

9.24. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.25. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

9.26. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.28. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.29. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão (eletrônico), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

9.31. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.32. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.33. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, se forem locais ou regionais.

9.34. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.35. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.36. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

9.36.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 9.36.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- 9.36.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.36.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.37.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1.** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- 9.37.2.** Empresas brasileiras;
- 9.37.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 9.37.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38.** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.39.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.40.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.
- 9.41.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.42.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.43.** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.**
- 9.43.1.** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a desclassificação da empresa pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.44.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.45.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3.** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018,

art. 29, §2º).

10.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.6.1. Contiver vícios insanáveis;

10.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

10.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

10.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

10.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a lei.

10.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

10.12. Caso o termo de referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no termo de referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

10.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no termo de referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

11.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.5. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.

11.6. A habilitação será solicitada somente do vencedor, e deverá ser anexada a plataforma.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

11.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

11.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

11.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

11.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

11.12. A habilitação será exigida apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.13. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.15. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

11.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.16.3. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

11.16.4. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.16.5. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.16.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.

11.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.22. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

11.22.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

11.22.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.22.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

11.23. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

11.24. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.25. Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

11.26. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

11.26.1. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

11.26.2. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; em nome da matriz, se o licitante for a matriz; em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.27. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

11.27.1. No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.27.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

11.27.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.27.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.27.5. Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

11.28. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.28.1. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

11.29. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.29.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

11.29.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

11.29.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

11.29.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.29.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.29.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.29.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.30. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.30.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.31.1. APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove (m) que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços funerários ou fornecimento de materiais e serviços correlatos ao auxílio-funeral, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado.

11.31.2. COMPROVAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI ESTRUTURA OPERACIONAL ADEQUADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, mediante declaração formal do licitante, informando que dispõe de instalações, equipamentos, materiais e pessoal qualificado suficientes para atendimento imediato das demandas decorrentes da concessão do auxílio-funeral, inclusive em regime de urgência, quando necessário. (ANEXO VI).

11.31.3. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO VIGENTE, expedido pelo órgão municipal competente, compatível com as atividades de serviços funerários, demonstrando que a empresa se encontra regularmente estabelecida e autorizada a exercer as atividades objeto da contratação.

11.31.4. LICENÇA SANITÁRIA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE EXPEDIDO PELO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE, válida na data da apresentação das propostas, quando exigível para a atividade, comprovando que a empresa atende às normas sanitárias aplicáveis à prestação de serviços funerários.

11.31.5. DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CAPACIDADE DE ATENDIMENTO NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE PÉROLA-PR, assegurando a prestação dos serviços dentro dos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual ou ata de registro de preços. (ANEXO VII).

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. Caso haja dúvida quanto à autenticidade dos documentos apresentados digitalmente, o Pregoeiro **PODERÁ SOLICITAR**, mediante diligência, a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, com **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** para o envio, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal PÉROLA, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, CENTRO, CEP: 87540-000, PÉROLA-PR**. Aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos e o(a) pregoeiro(a) responsável: YASMIM FERNANDA RISSATO MARTINS. O envelope contendo os documentos deve

estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme os termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

13.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.perola.pr.gov.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

- 14.1.3.** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;
- 14.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5.** Fraudar a licitação
- 14.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** Advertência;
- 14.2.2.** Multa;
- 14.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 14.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de

proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

16.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital na forma de seu Anexo VI, a ser firmada entre o Município de Pérola e o (s) vencedor (es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser

prorrogada nos termos do art. 84, da Lei 14.133/21, prorrogado por igual período, abrangendo o saldo remanescente ou a totalidade do objeto inicialmente previsto.

17.2. O vencedor do certame deverá entregar os produtos que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

18.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.3. O Município de **PÉROLA**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária

18.5. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

19.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

19.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) **produto (s) ou serviço (s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a)	Valor registrado na Ata de Registro de Preços	R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

19.1.4.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do (s) produto (s) contratado (s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

19.1.4.3. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

19.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

19.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

19.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

19.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

19.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12

(doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

19.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

19.1.18. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

19.1.19. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

19.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

19.2. DAS ALTERAÇÕES

19.2.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.3.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 145.623,20 (cento e quarenta e cinco mil seiscientos e vinte e três reais e vinte centavos).**

19.3.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FUNTE DE RECURSO
613	1719	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.99.01	000
614	2351	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.32.99.99	000
615	2352	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.39.99.99	000

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **PÉROLA** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

20.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

20.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

20.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeita Municipal de **PÉROLA**.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

22.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

22.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

22.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

22.3. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

22.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.6. 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.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município disponíveis através do link www.perola.pr.gov.br.

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

23.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta

e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br, e na Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, no Departamento de Licitações, Avenida Dona Pérola Byington, nº 1731, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.15. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.16. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.17. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **PÉROLA**, quanto do emissor.

23.18. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.19. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

23.20. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.21. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.

23.22. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.23. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.24. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.25. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.26. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

23.29. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.perola.pr.gov.br.

23.30. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de **PÉROLA – PR**.

23.31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.32. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento;
ANEXO II	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO III	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO IV	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO V	Modelo De Procuração
ANEXO VI	Modelo De Declaração De Estrutura Operacional
ANEXO VII	Modelo De Declaração De Capacidade De Atendimento No Território Do Município De Pérola
ANEXO VIII	Minuta de Ata de Registro de Preços

Pérola/PR., 25 de junho de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026
PROCESSO Nº 001/2026
Ofício Circular nº 001/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS, nos termos a seguir elencados.

1. ORGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços.

() Contratação Comum, serviço não continuado.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente licitação, na modalidade Registro de Preços, tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade Auxílio Funeral, visando o atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos do edital.

Os benefícios eventuais e as ações de convivência estão assegurados pelo art. 22 da Lei nº 8.742/1993 (LOAS), pela Lei nº 12.435/2011 e pela Lei Municipal nº 2.405/2017, constituindo instrumentos de proteção social básica e especial, de caráter suplementar e provisório. Dessa forma, justifica-se a abertura do processo licitatório para registro de preços de materiais de consumo e/ou serviços funerários (urnas, mortalha, tanatopraxia e traslado), a serem disponibilizado mediante a parecer técnico da equipe de referência do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, através da Secretaria de Cidadania e Assistência Social –, garantindo a efetiva execução das ações socioassistenciais e a proteção das famílias em situação de risco e vulnerabilidade social.

ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Mortalha adulta Masculina: confeccionada em tecido de qualidade, composto por camisa, calça, meia e/ou terno	UN	15	R\$ 237,04	R\$ 3.555,60
2	Mortalha adulta Feminina - Simples – vestido, meia, manto. - Mortalha Feminina – Simples – vestido, meia, manto	UN	15	R\$ 237,04	R\$ 3.555,60
3	URNA DE ATÉ 100 KG. Serviços funerários (adulto-masculino/feminino), composto dos seguintes itens:- 01 Urna mortuária para peso até 100 Kg (cem quilogramas), nas medidas padrão de: 190 cm x 56 cm x 34 cm, com no máximo 06 (seis) alças, babado, forro TNT, verniz sem visor, de tamanho que se adeque ao corpo, sem sobra excedente a 15 cm (quinze centímetros);- 02 (duas) velas votivas;- 01 (uma) coroa de flores artificiais;- 01 (uma) ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo; - 01 (um) véu fino para cobertura do corpo (mortuária);- Preparo do corpo: corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas, preparo simples, sem o procedimento de tanatopraxia, somente o tapamento.- Traslado com carro fúnebre no território do município;- Aluguel da capela mortuária.- Nota de Falecimento em meios de comunicação (inclusive redes sociais) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).	UN	30	R\$ 1.473,19	R\$ 44.195,70
4	URNA ACIMA DE 100KG. serviço de funeral adulto especial - especificações técnicas mínimas: fornecimento de 01 urna funerária que suporte acima de 100 kg, confeccionada em madeira compensado, em verniz, com alça, 02 chavetas, com acabamento interno, com papel branco ou tnt, nas medidas	UN	20	R\$ 2.358,83	R\$ 47.176,60

	necessárias ao corpo, ornamentado com flores artificiais e paramentado com véu branco (em tule), serviço de higienização e preparação simples do corpo (banho e vestimenta (própria), organização do velório e montagem de paramentos de a cordo com o credo religioso e velas, transporte do corpo em veículo adequado durante o cortejo (translado do local do velório até o cemitério), fornecimento de documentação necessária ao sepultamento (certidão de óbito), divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento (anúncios em emissoras de rádios) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).				
5	URNA INFANTIL serviço funerário infantil: compreendendo o fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil com tampa Eucatex envernizada, com fundo de madeira com verniz, higienização do corpo, ornamentação com flor artificial, paramentação evangélica ou católica, material descartável, remoção e cortejo fúnebre. urna envernizada branca	UN	10	R\$ 905,33	R\$ 9.053,30
6	Serviço de preparação de corpo com tanatopraxia, incluindo a utilização do invol de boa qualidade, resistente e durável, constituído de filme impermeável branco leitoso, com camada absorvente e linhas para ajuste ao corpo.	UN	15	R\$ 1.345,76	R\$ 20.186,40
7	Translado de corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas com carro fúnebre, fora do município, portar:- veículo (carro fúnebre) devidamente documentado e identificado, em nome da empresa e/ou do proprietário(s) da empresa; - urna para remoção, de fibra, com alças de apoio inteiriças, tampa com vedação emborrachada, para evitar vazamentos, com no mínimo duas travas, uma em cada ponta com capacidade de até 150	UN	5.000	R\$ 3,58	R\$ 17.900,00

R\$ 145.623,20 (cento e quarenta e cinco mil seiscientos e vinte e três reais e vinte centavos).

Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a aquisição de auxílio-funeral destinado às famílias em situação de vulnerabilidade social residentes no Município de Pérola – PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.405, de 30 de junho de 2017, que dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

Conforme o Art. 6º da referida lei, o auxílio-funeral constitui-se em prestação temporária, única e não contributiva, destinada a reduzir a vulnerabilidade social provocada pelo falecimento de membro da família. O benefício é preferencialmente concedido por meio de bens e serviços, abrangendo despesas de urna funerária, velório, sepultamento e demais serviços necessários, garantindo assim a dignidade da pessoa humana e o direito ao luto com respeito e amparo social.

A necessidade de contratação decorre da demanda recorrente de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, acompanhadas pela rede sócioassistencial, que, diante de um óbito, não dispõem de recursos financeiros para custear as despesas relacionadas ao funeral. A ausência desse suporte público pode agravar o quadro de vulnerabilidade, comprometendo a capacidade das famílias de enfrentar o luto de forma digna e adequada.

Dessa forma, a contratação se justifica por ser imprescindível à garantia do direito à assistência social, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS), que estabelece a concessão de benefícios eventuais em casos de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

Portanto, a aquisição do auxílio-funeral é medida necessária para assegurar a continuidade do atendimento emergencial às famílias em situação de vulnerabilidade social, garantindo a efetividade da Política Municipal de Assistência Social e o cumprimento das disposições legais que regem a matéria.

A demanda pela concessão deste benefício tem se mantido crescente nos últimos anos, conforme dados do histórico de atendimentos registrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

2022	18
2023	29
2024	28
2025	35

Diante do aumento gradual do número de ocorrências e visando assegurar a continuidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, faz-se necessária a realização de registro de preços para a contratação de empresa responsável pelo fornecimento dos serviços e materiais necessários à execução do benefício eventual de Auxílio Funeral, garantindo agilidade, economicidade e regularidade nos atendimentos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A presente solução consiste na **contratação de empresa funerária devidamente habilitada** para o fornecimento e prestação dos serviços relacionados ao **benefício eventual na modalidade de Auxílio-Funeral**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 2.405, de 30 de junho de 2017**, que regulamenta a concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

A execução do objeto tem como finalidade **garantir o atendimento imediato e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social**, residentes no Município de Pérola – PR, que não dispõem de recursos financeiros para arcar com os custos decorrentes do falecimento de um de seus membros.

A empresa contratada deverá estar disponível para **atendimento emergencial e ininterrupto**, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, garantindo resposta rápida aos acionamentos realizados pela **Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social**.

O acionamento do serviço ocorrerá mediante **solicitação formal da equipe técnica de referência** do setor, com base em **parecer social** emitido por profissional do **Serviço Social**, atestando a situação de vulnerabilidade da família requerente, conforme determina o art. 6º da Lei Municipal nº 2.405/2017.

A solução abrange o fornecimento e execução dos seguintes itens e serviços, conforme necessidade de cada caso:

- Urna funerária de padrão digno e compatível com as normas sanitárias; devendo atender as seguintes características;

URNA DE ATÉ 100 KG. Serviços funerários (adulto-masculino/feminino), composto dos seguintes itens:- 01 Urna mortuária para peso até 100 Kg (cem quilogramas), nas medidas padrão de: 190 cm x 56 cm x 34 cm, com no máximo 06 (seis) alças, babado, forro TNT, verniz sem visor, de tamanho que se adeque ao corpo, sem sobra excedente a 15 cm (quinze centímetros);- 02 (duas) velas votivas;- 01 (uma) coroa de flores artificiais;- 01 (uma) ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo; - 01 (um) véu fino para cobertura do corpo (mortuária);- Preparo do corpo: corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas, preparo simples, sem o procedimento de tanatopraxia, somente o tapamento.- Translado com carro fúnebre no território do município;- Aluguel da capela mortuária.- Nota de Falecimento em meios de comunicação (inclusive redes sociais) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).

URNA ACIMA DE 100KG. serviço de funeral adulto especial - especificações técnicas mínimas: fornecimento de 01 urna funerária que suporte acima de 100 kg, confeccionada em madeira compensado, em verniz, com alça, 02 chavetas, com acabamento interno, com papel branco ou tnt, nas medidas necessárias ao corpo, ornamentado com flores artificiais e paramentado com véu branco (em tule), serviço de higienização e preparação simples do corpo (banho e vestimenta (própria), organização do velório e montagem de paramentos de a cordo com o credo religioso e velas, transporte do corpo em veículo adequado durante o cortejo (translado do local do velório até o cemitério), fornecimento de documentação necessária ao sepultamento (certidão de óbito), divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento (anúncios em emissoras de rádios) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).

URNA INFANTIL serviço funerário infantil: compreendendo o fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil com tampa Eucatex envernizada, com fundo de madeira com verniz, higienização do corpo, ornamentação com flor artificial, paramentação evangélica ou católica, material descartável, remoção e cortejo fúnebre. urna envernizada branca

- Serviço de preparação, higienização e acondicionamento do corpo;

Serviço de preparação de corpo com tanatopraxia, incluindo a utilização do invol de boa qualidade, resistente e durável, constituído de filme impermeável branco leitoso, com camada absorvente e linhas para ajuste ao corpo.

- Transporte funerário (dentro do município ou para o local de sepultamento);

Translado de corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas com carro fúnebre, fora do município, portar:- veículo (carro fúnebre) devidamente documentado e identificado, em nome da empresa e/ou do proprietário(s) da empresa; - urna para remoção, de fibra, com alças de apoio inteiriças, tampa com vedação emborrachada, para evitar vazamentos, com no mínimo duas travas, uma em cada ponta com capacidade de até 150

- Mortalha feminina ou masculina;

Mortalha adulta Masculina: confeccionada em tecido de qualidade, composto por camisa, calça, meia e/ou terno.

Mortalha adulta Feminina - Simples- vestido, meia, manto. - Mortalha Feminina - Simples- vestido, meia, manto

A **Secretaria Municipal de Assistência Social** será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo **registro atualizado das famílias atendidas, dos pareceres técnicos emitidos e das solicitações realizadas**. O controle das concessões será realizado por meio de planilhas de acompanhamento e relatórios mensais, de modo a garantir a **transparência, rastreabilidade e correta aplicação dos recursos públicos**.

Com a implementação da presente solução, espera-se:

- Assegurar **resposta imediata e humanizada** às famílias em situação de luto e vulnerabilidade;

- **Reduzir os impactos sociais** decorrentes da falta de condições financeiras para custear as despesas funerárias;
- **Garantir a dignidade e o respeito** à pessoa humana, princípio fundamental da Política de Assistência Social;
- Promover a **efetividade do benefício eventual**, fortalecendo o papel protetivo do Estado e a integridade da rede socioassistencial do município.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 145.623,20 (cento e quarenta e cinco mil seiscentos e vinte e três reais e vinte centavos)**, conforme custos apresentados na planilha em anexo (MAPA DE PREÇOS).

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação para registro de preços não há a reserva orçamentária, portanto, segue a funcional programática orçamentária informada pelo Departamento Orçamentário, visando o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de itens, materiais e serviços de auxílio funeral.

PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
613	1719	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.99.01	000
614	2351	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.32.99.99	000
615	2352	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.39.99.99	000

8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

10. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Histórico de licitações de anos anteriores;

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 19/2023, Ata de Registro de Preços nº 47/2023, **A C CATOSSO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.207.139/0001-85, estabelecida na Avenida Dona Pérola Byington, nº 389, centro, CEP 87540-000, na cidade de Pérola/PR

Pregão Presencial nº 19/2023, Contrato de Prestação de Serviços nº 32/2024 **A C CATOSSO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.207.139/0001-85, estabelecida na Avenida Dona Pérola Byington, nº 389, centro, CEP 87540-000, na cidade de Pérola/PR

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 03/2024, Ata de Registro de Preços nº 23/2024, credor **A C CATOSSO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.207.139/0001-85, estabelecida na Avenida Dona Perola Byington, nº 389, centro, CEP 87540-000, na cidade de Pérola/PR.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de Seleção:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇOS sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Dos Critérios de Seleção:

- **Habilitação jurídica**

No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

APRESENTAR NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove (m) que a empresa já executou, de forma satisfatória, serviços funerários ou fornecimento de materiais e serviços correlatos ao auxílio-funeral, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado.

Comprovação de que a empresa possui estrutura operacional adequada para a execução dos serviços, mediante declaração formal do licitante, informando que dispõe de instalações, equipamentos, materiais e pessoal qualificado suficientes para atendimento imediato das demandas decorrentes da concessão do auxílio-funeral, inclusive em regime de urgência, quando necessário.

Alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão municipal competente, compatível com as atividades de serviços funerários, demonstrando que a empresa se encontra regularmente estabelecida e autorizada a exercer as atividades objeto da contratação.

Licença sanitária ou documento equivalente expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, válida na data da apresentação das propostas, quando exigível para a atividade, comprovando que a empresa atende às normas sanitárias aplicáveis à prestação de serviços funerários.

Declaração de que a empresa possui capacidade de atendimento no território do Município de Pérola-PR, assegurando a prestação dos serviços dentro dos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual ou ata de registro de preços.

14. MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor Maycon Junior dos Santos Cerantola, RG: 100468395 SSP/PR, CPF: 062.264.929-96, matrícula [00021407 / 1](#) Secretário Municipal, Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidora Eloneida Claudia Figueira Nunes, RG: 11.120.079-0, CPF: 464.592.512-15, cargo Coordenadora, Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, de modo a assegurar a efetiva prestação do benefício eventual na modalidade **Auxílio-Funeral**, conforme disposto na **Lei Municipal nº 2.405, de 30 de junho de 2017**, e nas diretrizes da **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** e da **Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS)**:

1. **Prestação imediata e ininterrupta dos serviços funerários**, a fim de garantir resposta célere às famílias em situação de vulnerabilidade social no momento do falecimento de um ente familiar.
2. **Disponibilidade de bens e serviços funerários adequados**, compreendendo, no mínimo:
 - a) Urna funerária compatível com as normas sanitárias e de qualidade;
 - b) Serviço de preparação e higienização do corpo;
 - c) Transporte funerário (traslado dentro do município e, quando necessário, para local de sepultamento);
 - d) Utilização de sala de velório (quando existente e disponível);
 - e) Serviços administrativos relacionados ao sepultamento.
3. **Atendimento humanizado**, garantindo respeito, sigilo e acolhimento às famílias atendidas, conforme os princípios da dignidade humana e da equidade previstos na política de assistência social.
4. **Atendimento mediante parecer técnico** emitido por profissional do **Serviço Social** do município, que comprove a situação de vulnerabilidade social da família solicitante, conforme previsto no Art. 6º da Lei Municipal nº 2.405/2017.
5. **Celeridade no acionamento e execução do serviço**, possibilitando que o auxílio seja concedido de forma tempestiva, reduzindo os impactos sociais e emocionais decorrentes da situação de morte.
6. **Contratação de fornecedor regularizado**, com todas as licenças de funcionamento e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para a execução de serviços funerários.
7. **Controle e acompanhamento da execução contratual**, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com registros das concessões realizadas, famílias beneficiadas e pareceres técnicos correspondentes, garantindo transparência e fiscalização do uso dos recursos públicos.

17. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não será parcelada nem fracionada, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de garantir a prestação integral, contínua e emergencial dos serviços funerários, que exigem resposta imediata e unificada no momento da ocorrência do óbito.

O auxílio-funeral constitui um benefício eventual de caráter único e indivisível, cuja execução envolve o fornecimento de bens e serviços de forma integrada — urna funerária, preparação do corpo, transporte, velório e sepultamento —, não sendo possível dissociar essas etapas sem comprometer a eficiência, a celeridade e a dignidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

O fracionamento da contratação poderia acarretar dificuldades operacionais e riscos à efetividade do benefício, uma vez que a prestação dos serviços funerários demanda ação imediata e coordenada por um único fornecedor, devidamente estruturado para atender todas as etapas do processo de forma simultânea.

Além disso, a contratação unificada possibilita maior controle administrativo, simplificação dos processos de acionamento e fiscalização contratual, bem como assegura padronização na qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a opção pela não realização de parcelamento está em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação global quando o parcelamento se mostrar tecnicamente inadequado ou inconveniente para o interesse público.

Portanto, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa, eficaz e coerente com a finalidade pública do benefício, garantindo atendimento imediato e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Pérola – PR.

18. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA PEQUENO PORTE

Considerando os princípios da eficiência administrativa, da promoção do desenvolvimento econômico local/regional e da busca pela contratação mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 27, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que assegura tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, entende-se como viável e adequada a adoção do critério de participação exclusiva desses entes no presente processo licitatório. Tal medida encontra amparo também no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que permite a exclusividade da participação de microempresas e empresas de pequeno porte em licitações cujo valor estimado não exceda o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo plenamente aplicável ao presente certame.

Considerando o Decreto Municipal nº 141/2024, que determina a prioridade regional para os integrantes da Associação dos Municípios de Entre-Rios (AMERIOS) — lista que inclui Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Brasilândia do Sul, Cafezal do Sul, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Francisco Alves, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama e Xambê —, torna-se pertinente aplicar tal diretriz a esse processo de contratação, o qual, contribui para fomentar a economia local/regional, incentivando a geração de emprego e renda no território abrangido pela associação dos municípios, além de facilitar a logística de entrega, reduzir custos operacionais e proporcionar maior agilidade na solução de

eventuais demandas.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores enquadrados como microempresas sediadas na região da AMERIOS, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, foram anexados alguns Cadastros de fornecedores da região do Município de Pérola/PR e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

A C CATOSSO LTDA – FUNERÁRIA E PAZ NACIONAL CNPJ/MF sob o nº 09.207.139/0001-85

R. DE F. REJOLLI DE SOUZA & SOUZA LTDA CNPJ/MF SOB O nº 34.104.492/0001-87

SERVPREV PLANO ASSISTENCIAL LTDA CNPJ: 13.301.578/0001-20

É necessário pontuar que a adoção da prioridade regional não implica qualquer restrição indevida à ampla participação de fornecedores de outras localidades. Empresas sediadas fora da região continuam aptas a participar regularmente da contratação.

Por fim, a adoção dessa estratégia está alinhada com os instrumentos de governança e planejamento da Nova Lei de Licitações, promovendo contratações mais eficientes, sustentáveis e inclusivas, conforme diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022. Dessa forma, considerando a existência de fornecedores aptos na região, bem como a viabilidade técnica, econômica e jurídica da medida, justifica-se a realização de licitação com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte situadas dentro do AMERIOS.

19. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

20. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 422/2023, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

21. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos serviços e materiais funerários ocorrerá de FORMA PARCELADA, conforme a necessidade identificada e autorizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, (mediante a guia de requisição) após avaliação e comprovação da situação de vulnerabilidade social da família solicitante.

A empresa vencedora do certame deverá manter disponibilidade contínua de atendimento, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, assegurando a imediata prestação dos serviços sempre que acionada pelo setor responsável.

A entrega dos serviços objeto desta licitação deverá ser feita conforme solicitação nos endereços constantes na autorização de entrega emitido pelo setor solicitante, correndo por conta da contratada, as despesas de entrega, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Setor solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

Após cada atendimento, a contratada deverá apresentar comprovante de execução do serviço, (guia de requisição), contendo a autorização da Secretaria de Assistência Social, identificação do beneficiário e relatório resumido dos serviços prestados, para fins de conferência e posterior pagamento.

O acompanhamento, fiscalização e validação da execução do objeto serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 (quando aplicável) e demais normas pertinentes.

22. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

- a)** Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b)** Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
- c)** Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d)** Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e)** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f)** Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;
- g)** Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- h)** Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- i)** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- j)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- k)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- m)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- n)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- p)** Respeitar os prazos estabelecidos para início e conclusão dos serviços, conforme disposto na ordem de fornecimento e instalação, responsabilizando-se por quaisquer atrasos não justificados.
- q)** Responsabilizar-se pela integridade dos materiais fornecidos e pela segurança na execução dos serviços, incluindo eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, durante o transporte, manuseio, instalação ou testes de funcionamento.
- r)** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os equipamentos ou serviços que forem rejeitados pela Administração por estarem em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- s)** Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia mínima exigido, prestando, sem ônus à Administração, os serviços de manutenção corretiva e assistência técnica quando acionada, nos prazos definidos no contrato.
- t)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista.
- u)** Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os prazos, os locais de execução e as condições técnicas definidas, sob pena de responsabilização nos termos da Lei nº 14.133/2021.

v) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e de boas práticas profissionais, assumindo todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os relacionados a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e comerciais.

24. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- b) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 422/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Pérola – PR, 26 de janeiro de 2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Segue abaixo equipe responsável pelo levantamento das necessidades que visa atender a contratação que trata este Estudo Técnico Preliminar:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Gestor do Contrato	Maycon Junior dos Santos Cerantola
Fiscal do Contrato	Eloneida Claudia Figueira Nunes

Objeto: Garantir o atendimento aos cidadãos e às famílias de Pérola/Pr com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros, com a concessão de benefício eventual de auxílio funeral.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a aquisição de auxílio-funeral destinado às famílias em situação de vulnerabilidade social residentes no Município de Pérola – PR, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.405, de 30 de junho de 2017, que dispõe sobre a concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

Conforme o Art. 6º da referida lei, o auxílio-funeral constitui-se em prestação temporária, única e não contributiva, destinada a reduzir a vulnerabilidade social provocada pelo falecimento de membro da família. O benefício é preferencialmente concedido por meio de bens e serviços, abrangendo despesas de urna funerária, velório, sepultamento e demais serviços necessários, garantindo assim a dignidade da pessoa humana e o direito ao luto com respeito e amparo social.

A necessidade de contratação decorre da demanda recorrente de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, acompanhadas pela rede sócioassistencial, que, diante de um óbito, não dispõem de recursos financeiros para custear as despesas relacionadas ao funeral. A ausência desse suporte público pode agravar o quadro de vulnerabilidade, comprometendo a capacidade das famílias de enfrentar o luto de forma digna e adequada.

Dessa forma, a contratação se justifica por ser imprescindível à garantia do direito à assistência social, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS), que estabelece a concessão de benefícios eventuais em casos de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

Portanto, a aquisição do auxílio-funeral é medida necessária para assegurar a continuidade do atendimento emergencial às famílias em situação de vulnerabilidade social, garantindo a efetividade da Política Municipal de Assistência Social e o cumprimento das disposições legais que regem a matéria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, de modo a assegurar a efetiva prestação do benefício eventual na modalidade Auxílio-Funeral, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.405, de 30 de junho de 2017, e nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS):

1. Prestação imediata e ininterrupta dos serviços funerários, a fim de garantir resposta célere às famílias em situação de vulnerabilidade social no momento do falecimento de um ente familiar.
2. Disponibilidade de bens e serviços funerários adequados, compreendendo, no mínimo:
 - a) Urna funerária compatível com as normas sanitárias e de qualidade;
 - b) Serviço de preparação e higienização do corpo;
 - c) Transporte funerário (traslado dentro do município e, quando necessário, para local de sepultamento);

- d) Utilização de sala de velório (quando existente e disponível);
 - e) Serviços administrativos relacionados ao sepultamento.
3. Atendimento humanizado, garantindo respeito, sigilo e acolhimento às famílias atendidas, conforme os princípios da dignidade humana e da equidade previstos na política de assistência social.
 4. Atendimento mediante parecer técnico emitido por profissional do Serviço Social do município, que comprove a situação de vulnerabilidade social da família solicitante, conforme previsto no Art. 6º da Lei Municipal nº 2.405/2017.
 5. Celeridade no acionamento e execução do serviço, possibilitando que o auxílio seja concedido de forma tempestiva, reduzindo os impactos sociais e emocionais decorrentes da situação de morte.
 6. Contratação de fornecedor regularizado, com todas as licenças de funcionamento e autorizações exigidas pelos órgãos competentes para a execução de serviços funerários.
 7. Controle e acompanhamento da execução contratual, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com registros das concessões realizadas, famílias beneficiadas e pareceres técnicos correspondentes, garantindo transparência e fiscalização do uso dos recursos públicos.

4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no histórico de concessão do benefício eventual na modalidade de Auxílio-Funeral em exercícios anteriores, conforme registros da Secretaria Municipal de Assistência Social e relatórios de atendimentos realizados junto à rede socioassistencial.

Nos últimos anos, verificou-se a seguinte média anual de concessões:

Exercício Quantidade de Auxílios-Funeral Concedidos

2022	18
2023	29
2024	28
2025	35

Considerando a média histórica de 27 (vinte e sete) auxílios-funeral por ano, bem como a possibilidade de variação da demanda em decorrência de situações imprevistas (como agravamento de vulnerabilidades sociais, o auto índice de pessoas idosas no município, o aumento populacional ou eventos emergenciais), estima-se a necessidade de contratação de até 36 (trinta e seis) auxílios-funeral para o exercício de 2026, perfazendo uma estimativa de três benefícios por mês.

A quantidade de itens a ser informada no Termo de Referência desse processo, leva em consideração que em cada auxílio-funeral fornecido, os itens a serem utilizados variam de acordo com as características do falecido, podendo variar tamanho da urna e mortalha, e também se destinado ao sexo masculino ou feminino. Com isso, a quantidade a ser informada visa garantir o atendimento contínuo e suficiente às famílias em situação de vulnerabilidade social que vierem a necessitar do benefício, assegurando a cobertura integral das despesas previstas no Art. 6º da Lei Municipal nº 2.405/2017, especialmente urna funerária, velório, sepultamento e serviços correlatos.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pregão | <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico | <input type="checkbox"/> Presencial | |
| <input type="checkbox"/> Concorrência | <input type="checkbox"/> Eletrônica | <input type="checkbox"/> Presencial | |
| <input type="checkbox"/> Concurso | | | |
| <input type="checkbox"/> Leilão | | | |
| <input type="checkbox"/> Credenciamento | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Preços | | | |
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação | <input type="checkbox"/> Eletrônica | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Emergencial |
| <input type="checkbox"/> Inexigibilidade | | | |
| <input type="checkbox"/> Outros: | _____ | | |

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa de preços dos itens a serem utilizados nos auxílios-funerários foi elaborada com base em pesquisa de mercado junto a empresas funerárias locais e regionais, bem como em consultas a contratações similares realizadas por outros municípios disponíveis em portais oficiais de transparência e plataformas públicas de

compras, tais como o Pannel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e portal do TCE/PR.

Foram consideradas, ainda, as especificações mínimas necessárias à execução do serviço, conforme descrito a seguir deste Estudo Técnico Preliminar, abrangendo:

Mortalha adulta Masculina: confeccionada em tecido de qualidade, composto por camisa, calça, meia e/ou terno
Mortalha adulta Feminina - Simples- vestido, meia, manto. - Mortalha Feminina - Simples- vestido, meia, manto
URNA DE ATÉ 100 KG. Serviços funerários (adulto-masculino/feminino), composto dos seguintes itens:- 01 Urna mortuária para peso até 100 Kg (cem quilogramas), nas medidas padrão de: 190 cm x 56 cm x 34 cm, com no máximo 06 (seis) alças, babado, forro TNT, verniz sem visor, de tamanho que se adeque ao corpo, sem sobra excedente a 15 cm (quinze centímetros);- 02 (duas) velas votivas;- 01 (uma) coroa de flores artificiais;- 01 (uma) ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo; - 01 (um) véu fino para cobertura do corpo (mortuária);- Preparo do corpo: corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas, preparo simples, sem o procedimento de tanatopraxia, somente o tapamento.- Translado com carro fúnebre no território do município;- Aluguel da capela mortuária.- Nota de Falecimento em meios de comunicação (inclusive redes sociais) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).
URNA ACIMA DE 100KG. serviço de funeral adulto especial - especificações técnicas mínimas: fornecimento de 01 urna funerária que suporte acima de 100 kg, confeccionada em madeira compensado, em verniz, com alça, 02 chavetas, com acabamento interno, com papel branco ou tnt, nas medidas necessárias ao corpo, ornamentado com flores artificiais e paramentado com véu branco (em tule), serviço de higienização e preparação simples do corpo (banho e vestimenta (própria), organização do velório e montagem de paramentos de a cordo com o credo religioso e velas, transporte do corpo em veículo adequado durante o cortejo (translado do local do velório até o cemitério), fornecimento de documentação necessária ao sepultamento (certidão de óbito), divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento (anúncios em emissoras de rádios) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).
URNA INFANTIL serviço funerário infantil: compreendendo o fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil com tampa Eucatex envernizada, com fundo de madeira com verniz, higienização do corpo, ornamentação com flor artificial, paramentação evangélica ou católica, material descartável, remoção e cortejo fúnebre. urna envernizada branca
SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE CORPO COM TANATOPRAXIA, incluindo a utilização do invol de boa qualidade, resistente e durável, constituído de filme impermeável branco leitoso, com camada absorvente e linhas para ajuste ao corpo.
TRANSLADO DE CORPO EM ÓBITO ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS COM CARRO FÚNEBRE, fora do município, portar:- veículo (carro fúnebre) devidamente documentado e identificado, em nome da empresa e/ou do proprietário(s) da empresa; - urna para remoção, de fibra, com alças de apoio inteiriças, tampa com vedação emborrachada, para evitar vazamentos, com no mínimo duas travas, uma em cada ponta com capacidade de até 150.

O valor estimado após as pesquisas realizadas é de R\$ 145.623,20, levando em consideração que em cada auxílio-funeral fornecido, os itens a serem utilizados variam de acordo com as características do falecido, podendo variar tamanho da urna e mortalha, e também se destinado ao sexo masculino ou feminino.

Ressalta-se que a estimativa tem caráter referencial e não vinculativo, servindo de base para a definição do valor máximo aceitável na fase de contratação, em conformidade com o disposto no art. 23, inciso II, do Decreto Federal nº 10.540/2020 e nas diretrizes da Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, aplicáveis subsidiariamente.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A referida demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Pérola, referente ao exercício de 2026, em conformidade com o planejamento estratégico e orçamentário municipal. A inclusão da presente contratação no PCA atende ao disposto no Decreto Federal nº 10.947/2022, que regulamenta o art. 12 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a coerência entre o planejamento das aquisições públicas, a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual.

Dessa forma, fica demonstrada a aderência da demanda ao planejamento institucional, garantindo que a execução da parceria ocorra dentro dos limites orçamentários previstos e em observância aos princípios da eficiência, economicidade e transparência que regem a Administração Pública.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No contexto da necessidade identificada, é possível verificar que o mercado dispõe de distintas alternativas capazes, em tese, de atender à demanda relacionada à concessão do auxílio-funeral às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Pérola-PR, sendo imprescindível que tais alternativas sejam analisadas sob os prismas técnico, administrativo, operacional, econômico e jurídico, à luz dos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e da legislação específica da política de assistência social. A adequada avaliação dessas possibilidades permite não apenas identificar soluções existentes, mas também demonstrar, de forma fundamentada, aquela que melhor se amolda ao interesse público, assegurando a continuidade do serviço, a eficiência administrativa e a proteção social das famílias beneficiárias.

Uma primeira alternativa possível consiste na realização de contratações pontuais e individualizadas, mediante procedimentos específicos a cada ocorrência de óbito, seja por meio de dispensas de licitação ou por processos licitatórios repetidos ao longo do exercício. Embora essa solução possa, em tese, atender a situações isoladas, ela se mostra inadequada sob o aspecto da eficiência administrativa, uma vez que o óbito é um evento imprevisível quanto ao momento de ocorrência, mas previsível quanto à sua recorrência ao longo do tempo. A necessidade de instaurar procedimentos administrativos a cada demanda emergencial compromete a celeridade exigida para o atendimento do benefício eventual, podendo gerar atrasos incompatíveis com a natureza do serviço, além de aumentar significativamente a carga administrativa dos setores envolvidos, elevar custos indiretos e fragilizar o planejamento da política pública de assistência social.

Outra alternativa existente no mercado refere-se à concessão do auxílio-funeral exclusivamente por meio de repasse financeiro direto às famílias, para que estas providenciem, por conta própria, os serviços funerários necessários. Essa solução, contudo, apresenta limitações relevantes quando analisada à luz da realidade das famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela rede socioassistencial. Em muitos casos, tais famílias não dispõem de condições emocionais, informacionais ou operacionais para contratar serviços funerários em momento de extrema fragilidade, o que pode resultar em práticas abusivas de mercado, contratação de serviços inadequados ou até mesmo impossibilidade de garantir um funeral digno. Ademais, a legislação municipal que regulamenta os benefícios eventuais prioriza a concessão por meio de bens e serviços, justamente para assegurar maior controle, padronização, dignidade e efetividade do atendimento, reduzindo riscos de uso inadequado do recurso público.

Há ainda a possibilidade de o Município estruturar e manter, com recursos próprios, um serviço funerário público ou um estoque permanente de materiais funerários, assumindo diretamente a execução de todas as etapas relacionadas ao auxílio-funeral. Embora essa alternativa possa parecer, em um primeiro momento, uma forma de internalizar o serviço, ela se revela pouco viável do ponto de vista econômico e administrativo. A manutenção de estrutura própria demandaria investimentos contínuos em pessoal especializado, veículos adequados, espaços físicos, equipamentos e materiais, além de gestão permanente de estoques sujeitos a perdas, obsolescência e custos logísticos. Tal modelo também poderia gerar rigidez operacional, dificultando a adaptação às variações de demanda e comprometendo a eficiência do gasto público, especialmente para um município de pequeno porte, onde a terceirização de serviços especializados tende a apresentar melhor relação custo-benefício.

Diante dessas alternativas, a adoção do Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade auxílio-funeral, revela-se a solução mais adequada, eficiente e alinhada às características da necessidade identificada. O Sistema de Registro de Preços, previsto na Lei nº 14.133/2021, permite ao Município planejar previamente a contratação, selecionando fornecedores aptos a prestar os serviços funerários conforme padrões mínimos de qualidade e dignidade, sem a obrigação de contratação imediata de quantitativos fixos, o que se mostra especialmente relevante diante da imprevisibilidade da demanda individual, ainda que haja previsibilidade global ao longo do exercício.

A principal vantagem dessa solução reside na sua flexibilidade operacional, uma vez que o Município poderá acionar a empresa registrada sempre que houver a necessidade de concessão do benefício eventual, garantindo atendimento imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social. Essa característica é fundamental para o auxílio-funeral, cuja efetividade depende diretamente da rapidez e da continuidade do serviço, sob pena de violação da dignidade da pessoa humana e do direito ao luto respeitoso. O Registro de Preços assegura, portanto, a pronta resposta do Poder Público, sem a necessidade de instauração de novos procedimentos a cada ocorrência.

Sob o aspecto econômico, o Registro de Preços possibilita maior racionalização do gasto público, uma vez que os preços são previamente pactuados com base em pesquisa de mercado, assegurando valores compatíveis com a realidade local e evitando contratações emergenciais com preços superiores ou condições desfavoráveis. Além disso, a inexistência de obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados confere segurança orçamentária à Administração, que somente efetuará pagamentos pelos serviços efetivamente demandados e prestados, em estrita observância ao princípio da economicidade.

No campo administrativo, a solução escolhida contribui para a padronização dos serviços funerários prestados no âmbito da política de assistência social, garantindo que todas as famílias beneficiárias recebam

atendimento equivalente, com qualidade mínima previamente definida. Isso fortalece a transparência, o controle social e a equidade na concessão dos benefícios eventuais, além de facilitar a fiscalização da execução contratual, uma vez que os parâmetros de fornecimento e prestação dos serviços estarão claramente estabelecidos no instrumento convocatório e na futura ata de registro de preços.

Do ponto de vista jurídico, a contratação por meio de Registro de Preços para esse objeto encontra pleno amparo na Lei nº 14.133/2021, especialmente por se tratar de serviço de natureza continuada e demanda recorrente, ainda que não seja possível definir com precisão o momento exato de cada utilização. A solução também se harmoniza com a Lei Orgânica da Assistência Social e com a legislação municipal que disciplina os benefícios eventuais, assegurando que o auxílio-funeral seja concedido de forma digna, tempestiva e adequada às condições das famílias atendidas.

Adicionalmente, a contratação de empresa especializada no setor funerário assegura a execução dos serviços por profissionais capacitados, com estrutura adequada e experiência comprovada, reduzindo riscos operacionais, sanitários e logísticos que poderiam surgir caso o Município optasse por soluções improvisadas ou descentralizadas. Essa especialização contribui para a qualidade do atendimento, para o respeito aos ritos culturais e religiosos das famílias e para a observância das normas sanitárias aplicáveis, aspectos essenciais em situações de óbito.

Dessa forma, ao considerar as alternativas disponíveis no mercado, verifica-se que o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade auxílio-funeral, constitui a solução que melhor atende às necessidades do Município de Pérola-PR. Tal escolha concilia eficiência administrativa, economicidade, segurança jurídica, flexibilidade operacional e proteção social, assegurando a continuidade do atendimento emergencial às famílias em situação de vulnerabilidade social e a efetividade da Política Municipal de Assistência Social, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução consiste na contratação de empresa funerária devidamente habilitada para o fornecimento e prestação dos serviços relacionados ao benefício eventual na modalidade de Auxílio-Funeral, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.405, de 30 de junho de 2017, que regulamenta a concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social.

A execução do objeto tem como finalidade garantir o atendimento imediato e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município de Pérola – PR, que não dispõem de recursos financeiros para arcar com os custos decorrentes do falecimento de um de seus membros.

A empresa contratada deverá estar disponível para atendimento emergencial e ininterrupto, inclusive fora do horário comercial, finais de semana e feriados, garantindo resposta rápida aos acionamentos realizados pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

O acionamento do serviço ocorrerá mediante solicitação formal da equipe técnica de referência do setor, com base em parecer social emitido por profissional do Serviço Social, atestando a situação de vulnerabilidade da família requerente, conforme determina o art. 6º da Lei Municipal nº 2.405/2017.

A solução abrange o fornecimento e execução dos seguintes itens e serviços, conforme necessidade de cada caso:

- Urna funerária de padrão digno e compatível com as normas sanitárias; devendo atender as seguintes características;

URNA DE ATÉ 100 KG. Serviços funerários (adulto-masculino/feminino), composto dos seguintes itens:- 01 Urna mortuária para peso até 100 Kg (cem quilogramas), nas medidas padrão de: 190 cm x 56 cm x 34 cm, com no máximo 06 (seis) alças, babado, forro TNT, verniz sem visor, de tamanho que se adeque ao corpo, sem sobra excedente a 15 cm (quinze centímetros);- 02 (duas) velas votivas;- 01 (uma) coroa de flores artificiais;- 01 (uma) ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo; - 01 (um) véu fino para cobertura do corpo (mortuária);- Preparo do corpo: corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas, preparo simples, sem o procedimento de tanatopraxia, somente o tapamento.- Translado com carro fúnebre no território do município;- Aluguel da capela mortuária.- Nota de Falecimento em meios de comunicação (inclusive redes sociais) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).

URNA ACIMA DE 100KG. serviço de funeral adulto especial - especificações técnicas mínimas: fornecimento de 01 urna funerária que suporte acima de 100 kg, confeccionada em madeira compensado, em verniz, com alça, 02 chavetas, com acabamento interno, com papel branco ou tnt, nas medidas necessárias ao corpo, ornamentado com flores artificiais e paramentado com véu branco (em tule), serviço de higienização e preparação simples do corpo (banho e vestimenta (própria), organização do velório e montagem de paramentos de a cordo com o credo religioso e velas, transporte do corpo em veículo adequado durante o cortejo (translado do local do velório até o

cemitério), fornecimento de documentação necessária ao sepultamento (certidão de óbito), divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento (anúncios em emissoras de rádios) com informações pertinentes (caso autorizado pela família).

URNA INFANTIL serviço funerário infantil: compreendendo o fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil com tampa Eucatex envernizada, com fundo de madeira com verniz, higienização do corpo, ornamentação com flor artificial, paramentação evangélica ou católica, material descartável, remoção e cortejo fúnebre. urna envernizada branca

- Serviço de preparação, higienização e acondicionamento do corpo;

Serviço de preparação de corpo com tanatopraxia, incluindo a utilização do invol de boa qualidade, resistente e durável, constituído de filme impermeável branco leitoso, com camada absorvente e linhas para ajuste ao corpo.

- Transporte funerário (dentro do município ou para o local de sepultamento);

Translado de corpo em óbito até 24 (vinte e quatro) horas com carro fúnebre, fora do município, portar:- veículo (carro fúnebre) devidamente documentado e identificado, em nome da empresa e/ou do proprietário(s) da empresa; - urna para remoção, de fibra, com alças de apoio inteiriças, tampa com vedação emborrachada, para evitar vazamentos, com no mínimo duas travas, uma em cada ponta com capacidade de até 150

- Mortalha feminina ou masculina;

Mortalha adulta Masculina: confeccionada em tecido de qualidade, composto por camisa, calça, meia e/ou terno.

Mortalha adulta Feminina - Simples- vestido, meia, manto. - Mortalha Feminina - Simples- vestido, meia, manto

A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pelo acompanhamento da execução contratual, mantendo registro atualizado das famílias atendidas, dos pareceres técnicos emitidos e das solicitações realizadas. O controle das concessões será realizado por meio de planilhas de acompanhamento e relatórios mensais, de modo a garantir a transparência, rastreabilidade e correta aplicação dos recursos públicos.

Com a implementação da presente solução, espera-se:

- Assegurar resposta imediata e humanizada às famílias em situação de luto e vulnerabilidade;
- Reduzir os impactos sociais decorrentes da falta de condições financeiras para custear as despesas funerárias;
- Garantir a dignidade e o respeito à pessoa humana, princípio fundamental da Política de Assistência Social;
- Promover a efetividade do benefício eventual, fortalecendo o papel protetivo do Estado e a integralidade da rede socioassistencial do município.

10. A JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não será parcelada nem fracionada, tendo em vista a natureza do objeto e a necessidade de garantir a prestação integral, contínua e emergencial dos serviços funerários, que exigem resposta imediata e unificada no momento da ocorrência do óbito.

O auxílio-funeral constitui um benefício eventual de caráter único e indivisível, cuja execução envolve o fornecimento de bens e serviços de forma integrada — urna funerária, preparação do corpo, transporte, velório e sepultamento —, não sendo possível dissociar essas etapas sem comprometer a eficiência, a celeridade e a dignidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

O fracionamento da contratação poderia acarretar dificuldades operacionais e riscos à efetividade do benefício, uma vez que a prestação dos serviços funerários demanda ação imediata e coordenada por um único fornecedor, devidamente estruturado para atender todas as etapas do processo de forma simultânea.

Além disso, a contratação unificada possibilita maior controle administrativo, simplificação dos processos de acionamento e fiscalização contratual, bem como assegura padronização na qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a opção pela não realização de parcelamento está em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação global quando o parcelamento se mostrar tecnicamente inadequado ou inconveniente para o interesse público.

Portanto, a contratação em lote único mostra-se mais vantajosa, eficaz e coerente com a finalidade pública do benefício, garantindo atendimento imediato e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Pérola – PR.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como principal resultado a garantia da oferta contínua e imediata do benefício eventual na modalidade de Auxílio-Funeral, assegurando a efetivação do direito à assistência social,

conforme preceitua a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Lei Municipal nº 2.405/2017.

Com a execução desta contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

1. Atendimento emergencial e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social, que não dispõem de recursos financeiros para arcar com despesas decorrentes do falecimento de um membro familiar.
2. Redução dos impactos sociais e emocionais enfrentados pelas famílias em situação de luto, promovendo acolhimento e amparo por meio da rede socioassistencial.
3. Agilidade na prestação do serviço, garantindo resposta imediata e eficaz às demandas emergenciais, por meio da disponibilidade ininterrupta da empresa contratada.
4. Padronização e qualidade dos serviços funerários, assegurando que todos os beneficiários recebam atendimento igualitário, respeitoso e conforme os princípios da dignidade
5. Transparência e controle social sobre a concessão do benefício, mediante acompanhamento técnico e registro sistemático das concessões realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
6. Fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social, por meio da efetivação de ações que concretizam o caráter protetivo, preventivo e reparador da política pública voltada às pessoas e famílias em vulnerabilidade.
7. Cumprimento integral das normativas legais e administrativas, garantindo que a execução da contratação esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando descontinuidade de serviços e assegurando o uso eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação proposta visa assegurar o direito à proteção social básica, oferecendo condições para que o Município de Pérola – PR mantenha um atendimento humanizado, eficiente e digno às famílias em momentos de maior fragilidade emocional e social.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências voltadas à adequada preparação do processo e à garantia de uma execução contratual eficiente e regular, em consonância com a Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, é necessário promover a formal designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, assegurando que possuam conhecimento mínimo sobre o objeto contratado, especialmente quanto às características dos serviços funerários, às condições pactuadas na futura ata de registro de preços e aos fluxos administrativos relacionados à concessão do benefício eventual de auxílio-funeral. Recomenda-se, ainda, a realização de capacitação interna ou orientação técnica específica aos servidores designados, de forma a padronizar procedimentos de solicitação, acompanhamento, conferência e recebimento dos serviços, bem como o correto registro das ocorrências e medições, garantindo o controle, a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos.

Adicionalmente, a Administração deverá consolidar os fluxos internos de comunicação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, o setor de compras, a área financeira e a empresa a ser contratada, definindo previamente os documentos necessários para a autorização da prestação do serviço e para a liquidação da despesa. Também se faz necessária a verificação da dotação orçamentária compatível com a estimativa da demanda, bem como a atualização da pesquisa de preços e da documentação preparatória, assegurando que todos os elementos estejam devidamente instruídos antes da formalização do ajuste, de modo a reduzir riscos, evitar impropriedades e assegurar a efetividade da contratação. Antes da formalização da contratação, deverão ser observadas e adotadas as seguintes providências prévias, a fim de assegurar a legalidade, regularidade e efetividade da execução contratual, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como com as normativas municipais vigentes:

1. Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) – documento que fundamenta a necessidade da contratação e subsidia as etapas subsequentes do processo, conforme o presente registro.
2. Elaboração do Termo de Referência, contendo todas as especificações técnicas, condições de execução, prazos, responsabilidades, formas de pagamento e critérios de fiscalização.
3. Disponibilização de dotação orçamentária específica, devidamente comprovada por meio de nota de reserva orçamentária, garantindo a previsão de recursos suficientes para a execução integral do contrato, caso for necessário;
4. Pesquisa de preços atualizada, preferencialmente com, no mínimo, três cotações válidas ou dados obtidos de fontes oficiais (Painel de Preços, PNCP, TCE/PR ou contratações similares), servindo de base para fixação do valor estimado.
5. Verificação da regularidade jurídica e fiscal da empresa proponente, incluindo:
 - o CNPJ ativo;

- o Alvará de funcionamento;
 - o Licença sanitária (quando aplicável);
 - o Regularidade junto à Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS;
 - o Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.
6. Designação formal do fiscal do contrato, servidor responsável pelo acompanhamento, conferência e atesto da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.
 7. Publicação dos atos administrativos pertinentes, observando os prazos e meios de publicidade previstos em lei, assegurando transparência e controle social do processo.
 8. Registro no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o art. 174 da Lei nº 14.133/2021, após a assinatura do contrato.

Essas medidas prévias são indispensáveis para assegurar a regularidade, eficiência e transparência da contratação pública, garantindo que o Município de Pérola – PR realize a execução do benefício eventual de auxílio-funeral de forma segura, ágil e conforme os princípios da Administração Pública.

13. DA CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

Não há

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação em questão refere-se à prestação de serviços funerários completos, voltados ao atendimento emergencial de famílias em situação de vulnerabilidade social, não envolvendo a execução de obras, instalação de estruturas físicas permanentes ou uso de materiais de grande impacto ambiental.

Dessa forma, os impactos ambientais diretos são mínimos, uma vez que o serviço é de natureza essencial, temporária e pontual. Contudo, é importante observar alguns aspectos ambientais indiretos que podem estar relacionados à execução do objeto contratual:

1. Descarte adequado de resíduos resultantes da preparação e higienização do corpo, devendo a empresa contratada cumprir integralmente as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente as disposições da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Instituto Água e Terra (IAT).
2. Uso de materiais biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que possível, na confecção das urnas funerárias e acessórios, evitando o uso de produtos com alto teor de metais pesados, tintas tóxicas ou componentes não recicláveis.
3. Controle e destinação correta de resíduos sólidos e materiais contaminantes, quando gerados, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).
4. Adoção de boas práticas ambientais pela empresa contratada, como:
 - o Cumprimento da legislação ambiental e sanitária vigente;
 - o Licenciamento ambiental e sanitário quando exigido;
 - o Armazenamento adequado de materiais e produtos de limpeza;
 - o Redução de desperdícios e uso racional de recursos naturais (água, energia, combustíveis).

Assim, embora a contratação de serviços funerários não apresente riscos significativos ao meio ambiente, a Administração Municipal deve exigir da empresa contratada o cumprimento das normas ambientais e sanitárias pertinentes, garantindo que todas as atividades sejam executadas de forma segura, responsável e sustentável.

A observância desses cuidados contribui para o respeito ao meio ambiente e à saúde pública, reforçando o compromisso do Município de Pérola – PR com a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental na execução de suas políticas públicas.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, social, econômico e jurídico, atendendo ao interesse público e às disposições legais que regem a concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política de Assistência Social.

a) Viabilidade técnica

A contratação é tecnicamente viável, uma vez que o serviço funerário é de natureza especializada, exigindo estrutura, equipamentos e profissionais específicos para sua execução. A Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social não dispõe de meios próprios para realizar diretamente tais serviços, tornando necessária a contratação de empresa funerária devidamente regularizada e capacitada.

A prestação dos serviços será realizada conforme as especificações descritas no Termo de Referência, garantindo celeridade, qualidade e humanização no atendimento às famílias em vulnerabilidade social, conforme determina a Lei Municipal nº 2.405/2017.

b) Viabilidade social

A medida é socialmente imprescindível, pois assegura a proteção social básica às famílias em situação de risco e vulnerabilidade, garantindo que, diante da perda de um ente querido, tenham acesso a um serviço digno e gratuito. O auxílio-funeral cumpre função essencial na redução de agravos sociais, no respeito à dignidade humana e na promoção dos direitos socioassistenciais.

c) Viabilidade econômica

A contratação apresenta custo compatível com o mercado, conforme demonstrado nos itens 5 e 7 deste Estudo Técnico Preliminar. O valor médio estimado (R\$ 2.700,00 por auxílio) é adequado à realidade local e regional e permite o atendimento integral das demandas previstas sem onerar excessivamente os cofres públicos.

Além disso, a execução contratual será por demanda, ou seja, o pagamento ocorrerá somente quando houver efetiva prestação do serviço, o que confere eficiência e racionalidade ao uso dos recursos públicos.

d) Viabilidade jurídica

A contratação encontra amparo legal nas seguintes normativas:

- **Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS)** – que dispõe sobre a organização da Assistência Social e a concessão de benefícios eventuais;
- **Lei Municipal nº 2.405/2017** – que regulamenta o benefício eventual na forma de auxílio-funeral no Município de Pérola – PR;
- **Lei Federal nº 14.133/2021** – que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- **Decreto Federal nº 10.540/2020** – que dispõe sobre governança e gestão de contratações públicas.

Dessa forma, verifica-se que a contratação proposta é legalmente permitida, socialmente necessária, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, configurando-se como plenamente viável e indispensável para a continuidade das ações de proteção social básica desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Pérola – PR.

16. MAPA DE RISCO

O Mapa de Risco tem por objetivo identificar, classificar e propor medidas preventivas e corretivas para os principais riscos que possam comprometer a execução da contratação, garantindo a eficiência, continuidade e conformidade legal do benefício eventual de Auxílio-Funeral.

A análise considera riscos operacionais, técnicos, administrativos e jurídicos, que possam afetar direta ou indiretamente a execução contratual, buscando antever situações que prejudiquem o atendimento emergencial às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Considerando o objeto, os riscos identificados são classificados conforme a probabilidade de ocorrência e o impacto que podem gerar na execução contratual.

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Inadequação documental ou atraso na tramitação processual	Baixo	Médio	Realização de novo Processo Licitatório	Revisão de documentos anterior a celebração de contrato
Falha na prestação do serviço contratado	Baixo	Médio Alto	A empresa não realiza o atendimento no prazo ou de forma inadequada, prejudicando a família beneficiária.	Exigir comprovação de capacidade técnica e experiência na área; prever penalidades contratuais em caso de descumprimento.
Dificuldade de comunicação com a empresa contratada	Médio	Médio Alto	Falhas no atendimento 24h ou demora na resposta aos chamados emergenciais.	Exigir atendimento ininterrupto (24h) e múltiplos canais de contato; testar o atendimento antes da assinatura do contrato.
Variação de preços	Médio	Médio	Alterações significativas	Adoção de registro

do mercado funerário			nos custos de insumos e serviços que compõem o funeral.	de preços, permitindo adesão conforme necessidade e controle de valores atualizados.
Descumprimento das especificações contratuais	Baixa	Baixa	Fornecimento de serviços fora dos padrões definidos no termo de referência.	Descrever detalhadamente os itens e condições de entrega no termo de referência; realizar fiscalização rigorosa.

A análise demonstra que, embora existam riscos potenciais, todos possuem probabilidade e impacto controláveis, desde que sejam aplicadas as medidas preventivas e de acompanhamento previstas, assegurando a efetividade, legalidade e transparência na execução da parceria.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Pérola – PR, 16 de janeiro de 2026

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026
MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 11/2026 em epígrafe que tem por objeto a **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade Auxílio Funeral, visando o atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Pérola, Estado do Paraná**, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

O campo "Marca" deverá ser preenchido pelo licitante apenas para fins de identificação do produto eventualmente fornecido, quando aplicável. Não há exigência de marca específica por parte da Administração, sendo admitidos quaisquer produtos ou materiais que atendam integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos em que o objeto envolver prestação de serviços ou itens que não possuam identificação comercial de marca, o campo poderá ser preenchido com a expressão "não se aplica"

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **PÉROLA**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 11/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 11/2026 do Município de **PÉROLA-PR**.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 11/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 11/2026 do Município de **PÉROLA-PR**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou

se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da presente Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF,

sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. _____, brasileiro,

estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no

Pregão nº _____/2026, instaurado pelo Município de Pérola-PR, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local, ** de ***** de 2026.

Nome do Responsável Legal

Outorgante

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI ESTRUTURA OPERACIONAL
ADEQUADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
(papel timbrado da licitante)

OFÍCIO Nº [XXX]/[ANO]

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Pérola, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxx / 2026

Assunto: Declaração de Capacidade de Atendimento no Município de Pérola – PR

Pelo presente instrumento, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, CNPJ nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador do CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, infra-assinado, vem, por meio deste ofício, **DECLARAR** que a empresa possui instalações, equipamentos, materiais e pessoal qualificado suficientes para atendimento imediato das demandas decorrentes da concessão do auxílio-funeral.

Reiteramos nosso compromisso em disponibilizar os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para assegurar a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados, em conformidade com as exigências legais e contratuais aplicáveis.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo]

[NOME DA EMPRESA]

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO DE PÉROLA
(papel timbrado da licitante)

OFÍCIO Nº [XXX]/[ANO]

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Pérola, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xxx / 2026

Assunto: Declaração de Capacidade de Atendimento no Município de Pérola – PR

Pelo presente instrumento, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, CNPJ nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX]**, com sede na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador do CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, infra-assinado, vem, por meio deste ofício, **DECLARAR** que a empresa possui plena capacidade técnica, operacional e logística para realizar atendimento e a prestação dos serviços relacionados ao **Auxílio Funeral** em todo o território do Município de Pérola – PR, e que encontra-se localizada à aproximadamente [XX] km do Município de Pérola – PR.

Reiteramos nosso compromisso em disponibilizar os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para assegurar a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados, em conformidade com as exigências legais e contratuais aplicáveis.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo]

[NOME DA EMPRESA]

ANEXO VIII

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026**

Aos *****, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 11/2026, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, estabelecida na Rua/Avenida, nº *****, CEP: *****, na cidade de *****, Estado do *****, neste ato legalmente representada por, portador da cédula de identidade RG nº, inscrito no CPF nº, residente na cidade de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202....., processo administrativo n.º, 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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e serviços destinados à concessão de benefícios eventuais, na modalidade Auxílio Funeral, visando o atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Pérola, Estado do Paraná.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

Lote	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Modelo	Valor Unit	Valor Total

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ (.....).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O fornecimento dos serviços e materiais funerários ocorrerá de FORMA PARCELADA, conforme a necessidade identificada e autorizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, (mediante a guia de requisição) após avaliação e comprovação da situação de vulnerabilidade social da família solicitante.

2.2. A empresa vencedora do certame deverá manter disponibilidade contínua de atendimento, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos, assegurando a imediata prestação dos serviços sempre que acionada pelo setor responsável.

2.3. A entrega dos serviços objeto desta licitação deverá ser feita conforme solicitação nos endereços constantes na autorização de entrega emitido pelo setor solicitante, correndo por conta da contratada, as despesas de entrega, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o Setor solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

2.4. Após cada atendimento, a contratada deverá apresentar comprovante de execução do serviço, (guia de requisição), contendo a autorização da Secretaria de Assistência Social, identificação do beneficiário e relatório resumido dos serviços prestados, para fins de conferência e posterior pagamento.

2.5. O acompanhamento, fiscalização e validação da execução do objeto serão realizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 (quando aplicável) e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. O Fornecimento dar-se-á sob a forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da SECRETARIA DEMANDANTE, nos horários das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00. Sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues.

3.3. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.

3.4. Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 11/2026**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

4.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.2. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

5.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

5.1.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.4. A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

5.1.5. Caberá ainda a Contratada:

5.1.5.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

5.1.5.2. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou serem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

5.1.5.3. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

5.1.5.4. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

5.1.5.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5.1.5.6. Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;

5.1.5.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

5.1.5.8. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

5.1.5.9. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

g) Respeitar os prazos estabelecidos para início e conclusão dos serviços, conforme disposto na ordem de fornecimento e instalação, responsabilizando-se por quaisquer atrasos não justificados.

h) Responsabilizar-se pela integridade dos materiais fornecidos e pela segurança na execução dos serviços, incluindo eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, durante o transporte, manuseio, instalação ou testes de funcionamento.

i) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os equipamentos ou serviços que forem rejeitados pela Administração por estarem em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

j) Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia mínima exigido, prestando, sem ônus à Administração, os serviços de manutenção corretiva e assistência técnica quando acionada, nos prazos definidos no contrato.

k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista.

l) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais, os prazos, os locais de execução e as condições técnicas definidas, sob pena de responsabilização nos termos da Lei nº 14.133/2021.

m) Observar e zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, ambientais e de boas práticas profissionais, assumindo todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os relacionados a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e comerciais.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

a) Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

b) Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato;

c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

e) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma

estabelecidos no Edital e seus anexos;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

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

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

7.1. A avaliação da qualidade do produto ora licitado com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificada no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos desta Prefeitura julgarem necessárias, poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

7.2. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ficando de logo entendido que o Setor solicitante aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor, conforme Guia de Recolhimento.

7.4. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela secretaria solicitante não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

- 8.1.5.** Fraudar a licitação
- 8.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 8.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.2.** Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2.1.** Advertência;
- 8.2.2.** Multa;
- 8.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4.** Os danos que dela provierem para a administração pública;
- 8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (sete) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 8.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços licitado.
- 8.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 8.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 8.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da in seges/me n.º 73, de 2022.
- 8.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

9.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

9.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

9.1.3. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

9.1.4. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

9.1.5. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

9.1.5.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s) ou serviço(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto/Serviço			
a) Valor registrado na Ata de Registro de Preços		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

9.1.5.2. Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

9.1.5.3. O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

9.1.5.4. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

9.1.6. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

9.1.7. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

9.1.8. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

9.1.9. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.1.10. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

9.1.11. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

9.1.12. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

9.1.13. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

9.1.14. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico da Ata de Registro de Preços para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

9.1.15. O reajuste de preço será admitido caso a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

9.1.16. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

9.1.19. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.1.20. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.1.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§7 Independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

10.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, 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 qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

11.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2026:

PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
613	1719	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.30.99.01	000
614	2351	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.32.99.99	000
615	2352	11.01	08.244.0011	2.049	3.3.90.39.99.99	000

11.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

12.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES:

15.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens

licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrá por conta exclusiva da empresa vencedora.

2.1. O responsável pela gestão deste contrato será o servidor MAYCON JUNIOR DOS SANTOS CERANTOLA, ocupante do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL, ficando desde agora notificado da indicação na qualidade de testemunha contratual.

2.1.1.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

2.1.1.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

2.1.1.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

2.1.1.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

2.1.1.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

2.1.1.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

2.1.1.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

2.2. A Fiscalização do Contrato será atribuída ao(s) Servidor(es):

2.2.1.1. ELONEIDA CLAUDIA FIGUEIRA NUNES, ocupando o cargo: COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, matrícula nº 2047-8, da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social.

2.2.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

2.2.1.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246,

de 2022, art. 22, VI);

2.2.1.4. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

2.2.1.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

2.2.1.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

2.2.1.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

2.2.1.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

2.2.1.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

2.2.1.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

17.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 11/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 11/2026 e proposta da empresa ***** , classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pérola-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por terem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, ** de ***** de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

CONTRATADA