

Pregão Eletrônico 008/2025

Data de Abertura
11/04/2025

Lima Campos - MA

Local / Hora

OBJETO:

HORA: 09:00

LOCAL:

www.portaldecompraspublicas.com.br

SELEÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO E TRANSLADO), DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DE LIMA CAMPOS/MA.

PARTICIPAÇÃO:

POSSUI ITENS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MES/EPPs, (ART. 48, INCISO I, LC 123/2006), E ITENS DIVIDIDOS EM COTA PRINCIPAL – DE AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA PARA MES/EPPs (ART. 48, INCISO III, LC 123/2006).



Este instrumento contém: **Edital e seus anexos com 142 (cento e quarenta e duas)** páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025	
BASE LEGAL	REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.
INTERESSADO(S):	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0000014904/2025
PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	Não há registro de Órgão(s) Participante(s).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO “POR ITEM”
MODO DE DISPUTA	ABERTO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
OBJETO	Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse desta Administração Pública, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
LOCAL DE REALIZAÇÃO	O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Início: 28/03/2025 Término: 11/04/2025, às 08:59hs (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 11/04/2025, às 09:00h (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL E ANEXOS.	DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br . O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br
SIGNATÁRIO(A)	OTONIEL MOURA DE CARVALHO Secretário Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social Decreto nº 012, de 1º de janeiro de 2025

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2025

MODO DE DISPUTA: ABERTO

(Processo Administrativo n.º 0000014904/2025)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“ESTA LICITAÇÃO POSSUI ITENS DESTINADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPs, (Art. 48, inciso I, LC 123/2006), E ITENS DIVIDIDOS EM COTA PRINCIPAL – DE AMPLA CONCORRÊNCIA E COTA RESERVADA PARA MEs/EPPs (Art. 48, inciso III, LC 123)

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, realizará às **09:00hs, do dia 11/04/2025**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “POR ITEM”, nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, de Lima Campos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor total estimado da licitação é de **R\$ 940.131,60 (Novecentos e quarenta mil cento e trinta e um reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço "POR ITEM", observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos ITENS forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

UNI.ORÇAMENTÁRIA:	0601 – Sec. Mun. De Assistência Social e Cidadania
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	08.244.0030
PROJ.ATIVIDADE:_____	2.022 – Assistência Funerária a Famílias Carentes
ELEM. DE DESPESA:	3.3.90.32.00 – Material, Vem ou serv. p/ dist. Gratuita.
DISP. ORÇAMENTÁRIA:	51.900,00

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma eletrônica: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Conforme previsto no **art. 48, inciso III** da Lei Complementar 123/2006, os itens de natureza divisível e de valor total estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tiveram seus quantitativos totais subdivididos em **COTA PRINCIPAL DE AMPLA CONCORRÊNCIA**, destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc) e **COTA RESERVADA** destinada exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme indicado na planilha orçamentária constante no subitem 4.1 do Termo de Referência.

4.2.1.1. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO DO ITEM 01 EM COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA:

a). A regra descrita no subitem 4.2.1 acima, não se aplica automaticamente a serviços de traslado, devendo-se avaliar a divisibilidade técnica, operacional e jurídica do item, bem como o tipo de objeto contratado. No presente caso, o Item 01 – Traslado, é um serviço contínuo, indivisível e de execução unificada, que envolve logística especializada, atendimento imediato e integração operacional. Sua natureza exige que seja executada de forma padronizada, ininterrupta e coordenada, sendo inviável fracionar ou dividir sua execução entre diferentes cotas. Dessa forma, com base nos princípios de razoabilidade, eficiência e interesse público, e em conformidade com a legislação vigente, justifica-se a NÃO divisão do item 01 em cota

principal e cota reservada, por se tratar de serviço indivisível, cuja execução exige centralização, padronização e resposta imediata por parte da contratada.

4.2.2. Conforme instituído no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, todos os demais itens constantes do Termo de Referência, de valor total estimado em até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, ficam destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação. (modelo sugerido no Anexo V deste Edital).

4.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

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

4.3.5. 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. 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;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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 nº 14.133, de 2021](#).

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 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.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 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.

4.8. 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](#).

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 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.

4.10. 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, excluindo 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.

4.11. 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.

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

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:

a.) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b.) 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](#);

c.) não possui 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](#);

d.) 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.

4.13.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.13.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.13.2.1. no caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.13.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.13.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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

5.7. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 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.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.

5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. 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.

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

5.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.1 Quantidade ofertada;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor total do item;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. 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.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. 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 serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente 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 do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.12. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

7.14.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.4. 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.

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,01 (UM CENTAVO DE REAL)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço “por item”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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, se for o caso.

7.24. 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, junto à Receita Federal, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitem anteriores, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24.4.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25. 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:

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

7.25.2. 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;

7.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

7.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.28. DA NEGOCIAÇÃO

7.28.1. 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.

7.28.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.28.3. 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.

7.28.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.28.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

7.28.8. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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 e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

8.3. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. conter vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.5. No caso dos serviços, objeto da presente licitação, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6. Na hipótese de que trata o item anterior, a inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, conforme determina o § 4º, do art. 64, do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.11. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.12.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista 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.

8.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.15. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.20. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.21. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.21.2. 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.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação

à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, 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.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em traslado livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. 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).

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. 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.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.14.1. 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

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

9.16. 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 de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.26. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.28. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.28.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.28.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.28.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.28.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.28.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.28.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.28.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.28.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.29. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.29.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.29.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.29.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.29.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.29.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.29.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.29.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.29.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.30. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.30.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.30.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.30.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.30.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.30.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.30.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital. (modelo sugerido no Anexo VI deste Edital).

9.30.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.30.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.30.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.30.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.30.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.30.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.30.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.30.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.30.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.30.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.31.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou tem fornecido, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.31.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.31.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (modelo sugerido no Anexo VII deste Edital).

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.34.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.35. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.36. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.37. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.38. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.39. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

11.10. 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.

11.11 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.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. 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:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. 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.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. 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.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios sobre a formalização da Ata de Registro de Preços estão previstas na Minuta da Ata, bem como na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

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

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

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

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

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o

disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

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

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. As infrações administrativas e sanções estão estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital, bem como na Minuta do Contrato, **Anexo IV** do Presente Edital.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

24.3. 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.

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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

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

25. DAS AMOSTRAS

25.1. Em razão da natureza do objeto da licitação, não será necessária a exigência de amostras neste procedimento licitatório.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. 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.

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

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

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

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. 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.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência.

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e <http://www.limacampos.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período 'no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

26.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Pedreiras -MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.15.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

26.15.6. ANEXO V – Modelo da Declaração de observância ao limite de EPP.

26.15.7. ANEXO VI – Modelo da Declaração de atendimento dos índices econômicos previstos no Edital.

26.15.8. ANEXO VII – Modelo da Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Lima Campos (MA), 24 de março de 2025.

OTONIEL MOURA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social
Decreto nº 012, de 1º de janeiro de 2025

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade da Administração Pública de dispor de solução célere e adequada para situações que exigem a prestação de **serviços funerários essenciais** à população, especialmente, ao atendimento de **famílias em situação de vulnerabilidade social**, que não possuem condições financeiras de arcar com os custos de um funeral digno.

No exercício de sua função social, o Poder Público tem o dever de garantir o respeito à dignidade humana e à solidariedade, inclusive nos momentos de luto e despedida. Muitas vezes, o falecimento de cidadãos em situação de pobreza ou desamparo social impõe à Administração a responsabilidade pela organização dos procedimentos funerários, incluindo a aquisição de **urnas funerárias, vestimentas, e traslado do corpo**, garantindo condições mínimas de respeito e dignidade ao falecido e seus familiares.

Essa obrigação encontra respaldo legal no **art. 22, da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS)**.

Desta forma, o fornecimento de serviços funerários a pessoas em situação de vulnerabilidade constitui uma **ação socioassistencial de caráter eventual**, sendo parte integrante da **Política Pública de Assistência Social**, cabendo ao ente público garantir sua prestação de serviços públicos com qualidade, agilidade e respeito.

A inexistência de contratação formalizada para essa finalidade gera dificuldades operacionais, atrasos no atendimento e, por vezes, constrangimentos para os envolvidos, o que reforça a necessidade de se estabelecer um **registro de preços**, que permita agilidade na prestação de serviços funerários de forma contínua, padronizada, econômica e em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da **eficiência, da continuidade do serviço público e do respeito à pessoa humana**.

Dessa forma, a contratação futura e eventual de empresas especializadas por meio do Sistema de Registro de Preços se justifica não apenas como medida de conveniência e economicidade, mas como **instrumento essencial de amparo social e atendimento de uma demanda recorrente, legítima e relevante sob a perspectiva do interesse público**, com base nos preceitos constitucionais e legais que regem a proteção social e a assistência às famílias mais vulneráveis.

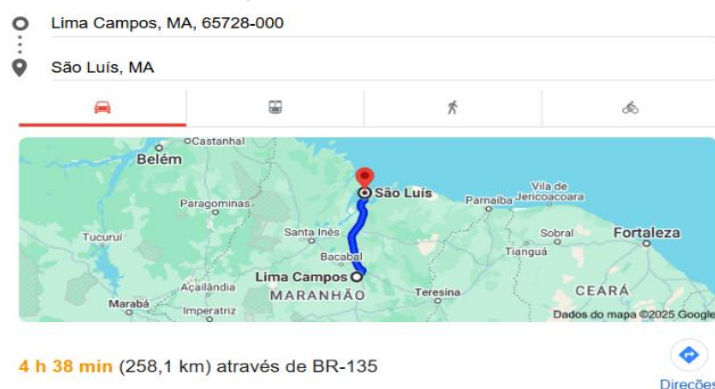
Por fim, Justificamos a contratação diante da necessidade da prestação de serviços funerários, para atender pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social no nosso município através Lei Federal nº 8.742/1993, uma vez que a secretaria municipal de direitos humanos e desenvolvimento social promove benefícios socioassistenciais que devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e/ou calamidade

pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias. Sendo que o benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Descrição da Necessidade da Contratação – Serviço de Translado Funerário

A contratação do serviço de translado funerário se faz necessária para atender à demanda do Município de Lima Campos/MA, especialmente no que se refere à remoção e transporte de corpos do local do óbito até o município, garantindo dignidade e respeito às famílias enlutadas.

Grande parte dos óbitos de munícipes ocorre fora dos limites territoriais de Lima Campos, notadamente na capital do estado, São Luís/MA, em razão da busca por atendimento médico especializado e de maior complexidade. A distância aproximada entre Lima Campos e São Luís é de 260 quilômetros (sendo aproximadamente **520kms**, considerando o trajeto de ida e volta), conforme demonstrado no mapa abaixo, o que, somado à frequência com que esses translados ocorrem, impacta significativamente na quilometragem total anual necessária para o cumprimento do serviço.



Com base nos registros e na média histórica de atendimentos, estima-se uma necessidade de cobertura de aproximadamente 50.000 quilômetros por ano exclusivamente para o serviço de translado funerário. Essa estimativa considera não apenas os deslocamentos a partir da capital, mas também de outros centros regionais de saúde, para os quais os pacientes são frequentemente encaminhados, além de compreender também os cortejos fúnebres, muitas vezes para Zona Rural do Município.

Portanto, a prestação do serviço de translado funerário com cobertura adequada de quilometragem é essencial para garantir a continuidade do apoio municipal às famílias, assegurando um serviço humanizado e eficiente, dentro dos parâmetros legais e sociais exigidos.

ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
- ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): Não há registro de Órgão(s) Participante(s) neste procedimento de Registro de Preços.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, de Lima Campos/MA, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1. O valor considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base em pesquisas de preços de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 020, de 26 de fevereiro de 2024. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 940.131,60 (Novecentos e quarenta mil cento e trinta e um reais e sessenta centavos)**.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Planilha contendo especificações, quantitativos e valores estimados dos serviços, objeto da presente licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	Traslado de corpo (falecido), municipal, intermunicipal, interestadual no perímetro urbano e rural. Incluindo cortejo	KM	50.000	R\$ 5,16	R\$ 258.000,00
2	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno em verniz de alto brilho, tampa padrão com visor , material do revestimento cetim e com alça (COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA).	UND	160	R\$ 1.860,33	R\$ 297.652,80
3	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno em verniz de alto brilho, tampa padrão com visor , material do revestimento cetim e com alça (COTA RESERVADA PARA ME/EPP).	UND	40	R\$ 1.860,33	R\$ 74.413,20
4	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça (COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA).	UND	40	R\$ 1.684,29	R\$ 67.371,60
5	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça (COTA RESERVADA PARA ME/EPP).	UND	10	R\$ 1.684,29	R\$ 16.842,90
6	Urna funerária simples (infantil) de 1,20m de comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça.	UND	20	R\$ 621,53	R\$ 12.430,60
7	Vestimenta (mortalha) adulto em tecido cetim, cor branca, para defunto até 1,90m.	UND	250	R\$ 228,80	R\$ 57.200,00

8	Vestimenta (mortalha) infantil em tecido cetim, cor branca, para defunto de 0 a 10 anos de idade.	UND	50	R\$ 97,41	R\$ 4.870,50
9	Kit ornamentação: pacote de velas grandes com 4 unidades; edredom; floramento para corpo; suporte para urna funerária, coroa de flores e castiçais (COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA).	UND	240	R\$ 504,50	R\$ 121.080,00
10	Kit ornamentação: pacote de velas grandes com 4 unidades; edredom; floramento para corpo; suporte para urna funerária, coroa de flores e castiçais (COTA RESERVADA PARA ME/EPP).	UND	60	R\$ 504,50	R\$ 30.270,00
Valor Total Estimado				R\$ 940.131,60	

4.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação será exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme segue:

4.2.1. Conforme previsto no **art. 48, inciso III** da Lei Complementar 123/2006, os itens de natureza divisível de valor total estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tiveram seus quantitativos totais subdivididos em **COTA PRINCIPAL DE AMPLA CONCORRÊNCIA**, destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc) e **COTA RESERVADA** destinada exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme indicado na planilha orçamentária constante no subitem 4.1 do Termo de Referência.

4.2.1.1. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO DO ITEM 01 EM COTA PRINCIPAL E COTA RESERVADA:

a). A regra descrita no subitem 4.2.1 acima, não se aplica automaticamente a serviços de translado, devendo-se avaliar a divisibilidade técnica, operacional e jurídica do item, bem como o tipo de objeto contratado. No presente caso, o Item 01 – Translado, é um serviço contínuo, indivisível e de execução unificada, que envolve logística especializada, atendimento imediato e integração operacional. Sua natureza exige que seja executada de forma padronizada, ininterrupta e coordenada, sendo inviável fracionar ou dividir sua execução entre diferentes cotas. Dessa forma, com base nos princípios de razoabilidade, eficiência e interesse público, e em conformidade com a legislação vigente, justifica-se a NÃO divisão do item 01 em cota principal e cota reservada, por se tratar de serviço indivisível, cuja execução exige centralização, padronização e resposta imediata por parte da contratada.

4.2.2. Conforme instituído no art. 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006, todos os demais itens constantes do Termo de Referência, de valor total estimado em até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, ficam destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.2.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO):

5.1. Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito de moradores do Município de Lima Campos/MA, em que a família não tenha condições de arcar por conta própria com os custos do funeral.

5.2. As solicitações e autorizações serão realizadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social que deverão ser atendidas no tempo máximo de 02 (duas) horas após a notificação.

5.3. O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da empresa contratada e este deverá encontrar-se devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem.

5.4. A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, para fins de chamada de atendimento.

5.5. O traslado será considerado do local onde o corpo se encontrar, para o velório e depois para o cemitério.

5.6. No preço por quilometro rodado (traslado) oferecido pela empresa contratada estará incluso taxas, pedágios, suprimentos, alimentação do motorista, combustível e todo e qualquer valor decorrente do transporte.

5.7. Ficará a cargo da funerária contratada todo o procedimento, documentação, bem como a liberação do órgão e a representação junto aos órgãos competentes para o transporte.

5.8. A empresa contratada deverá dispor de todos os equipamentos necessários a execução dos serviços e utilizar profissionais habilitados e qualificados.

5.9. As urnas e/ou caixões mortuários, bem como o suporte para as urnas deverão ser fornecidos de acordo com a demanda do Município e mediante o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante.

5.10. A licitante vencedora deverá fornecer ornamentação dos caixões ou câmaras mortíferas com flores naturais e 01 (uma) coroa de flores artificiais para cada sepultamento autorizado pela Secretaria Requisitante.

5.11. O traslado dentro e fora do Município de Lima Campos será apurado por quilômetro rodado.

5.12. Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo à cessão ou sublocação de terceiros, exceto os que dependerem de análise específica e com prévia autorização da Secretaria Requisitante.

5.13. Será de responsabilidade da licitante vencedora toda a mão de obra operacional na prestação dos serviços, inclusive hora extra para seus funcionários.

5.14. A Ordem de Serviço é o documento hábil para solicitar a execução dos serviços.

5.15. A partir do recebimento da respectiva solicitação, a Contratada estará autorizada a dar início ao serviço de traslado.

5.16. Os serviços deverão seguir as normas de vigilância sanitária vigentes, e incluir fornecimento de urna mortuária, higienização, vestimenta, formolização, embalsamamento (quando necessário), desembaraço de documentação e traslado, prestados pela empresa contratada.

5.17. Os serviços serão executados em conformidade com as normas reguladoras relativas às atividades, em especial as normas da Vigilância Sanitária Local.

5.18. As remoções serão realizadas do local de ocorrência do óbito até o município de residência do falecido ou outro local indicado pela família e autorizado pela Secretaria Contratante.

5.19. Cessará o direito do profissional ao benefício do serviço funerário, objeto deste Termo de Referência, a partir do primeiro dia subsequente à comunicação à CONTRATADA, na hipótese de término da convocação.

5.20. A contratada deverá ter instalação própria para a prestação dos serviços nas proximidades do município de Lima Campos/MA, compreendido a distância aproximada de até 30 km, dispondo de estoques de urnas e viaturas permanentes em qualidade e quantidade suficiente para atender a demanda estimada.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Atendendo ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, os requisitos da contratação foram definidos com base na necessidade da Administração Pública e nos critérios técnicos e operacionais que garantam a adequada execução do objeto contratado, assegurando qualidade, segurança jurídica e economicidade na contratação dos serviços.

6.2. Os Requisitos da Contratação estão previstos no **item 03** do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período de faturamento:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções, quando exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação

à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa ou pessoa física contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver, para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, aplicável à matéria.

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

7.37. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. 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).

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

8.6. 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.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.1.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.1.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.1.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.1.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.1.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.1.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.1.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.1.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da

Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.1.2.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.1.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.1.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.1.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.1.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.1.3.4.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado ou do item pertinente.

9.1.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.1.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência;

9.1.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.1.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.1.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.1.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.1.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.1.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.1.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.1.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.1.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.1.3.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.1.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou tem executado, satisfatoriamente, serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.1.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.1.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.1.4.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de traslado para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA:	0601 – Sec. Mun. De Assistência Social e Cidadania
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	08.244.0030
PROJ.ATIVIDADE: _____	2.022 – Assistência Funerária a Famílias Carentes
ELEM. DE DESPESA:	3.3.90.32.00 – Material, Vem ou serv. p/ dist. Gratuita.

11.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

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

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico e no contrato, deverá:

12.1.1. Expedir a ordem de serviço;

12.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

12.1.3. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

12.1.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

12.1.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

12.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês

e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.7. Comunicar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

12.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.9. Documentar as ocorrências havidas e controlar os contatos realizados;

12.1.10. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

12.1.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.1.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

12.1.13. Disponibilizar as normas do município referentes à sustentabilidade, se houver, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;

12.1.14. Entregar à CONTRATADA documento para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços;

12.1.15. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – **Anexo III** do Estudo Técnico Preliminar, que deu origem à presente contratação;

12.1.16. Entregar à CONTRATADA o Código de Conduta Ética dos Servidores do Município, previamente ao início da execução do objeto, para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços.

12.1.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos.

12.1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

12.1.20. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

12.1.21. Comunicar a empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.22. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, no Edital da licitação, no termo de referência e no Contrato.

12.1.23. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.1.24. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1.25. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.26. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.27. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.28. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

12.1.29. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico e no contrato, deverá:

12.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

12.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comprovando a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

12.2.3. Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

12.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

12.2.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

12.2.6. Conhecer e observar os princípios e as regras estabelecidas pela contratante por ocasião da execução do objeto contratual;

12.2.7. Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos

demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS), quando aplicável;

12.2.7.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

12.2.8. Comprovar a utilização do material na execução dos serviços, de acordo com o estabelecido nos anexos do edital da licitação que deu origem à presente contratação, indicando as quantidades e as especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso, quando aplicável;

12.2.9. A CONTRATADA deverá atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas neste Contrato e nos anexos da licitação advinda deste Termo de Referência

12.2.10. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos das respectivas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.11. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária competente, em localidade de sua preferência;

12.2.12. Apresentar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, os termos de rescisão dos contratos de trabalho ou comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, quando aplicável;

12.2.13. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

12.2.14. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.2.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

12.2.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

12.2.17. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

12.2.18. Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço solicitado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.2.19. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

12.2.20. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

12.2.21. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

12.2.22. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;

12.2.23. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

12.2.24. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

12.2.25. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

12.2.26. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

12.2.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

12.2.28. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

12.2.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência, quando aplicável;

12.2.30. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

12.2.31. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

12.2.32. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

12.2.33. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.2.34. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

12.2.35. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, incluindo:

12.2.35.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 10.936/2022;

12.2.35.2. Racionalização tóxicas/poluentes; e

12.2.35.3. do uso de substâncias potencialmente Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

12.2.36. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

12.2.36.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços;

12.2.37. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos previstos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

12.2.38. A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

12.2.38.1. Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") vigentes ou que entrem em vigor na vigência deste contrato;

12.2.38.2. Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

12.2.38.3. Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

12.2.38.4. Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

12.2.38.5. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;

12.2.38.6. Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

12.2.38.7. Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

12.2.38.8. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução do contrato;

12.2.38.9. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

12.2.38.10. Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais; Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.

12.2.39. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

12.2.39.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

12.2.39.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

12.2.39.3. A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

12.2.40. Manter e preservar a contratante a salvo de quaisquer demandas, queixas, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato.

12.2.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.42. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.2.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E PROCEDIMENTO ADOTADO: (Em atendimento à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024):

13.1. A escolha da modalidade de licitação para eventual e futura contratação de serviços funerários foi realizada com base nos princípios de economicidade, eficiência, transparência e competitividade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 057, de 04 de dezembro de 2024, e no Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, que regulamenta os artigos 82 a 86 da referida Lei para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.2. Diante da natureza do objeto e da necessidade de garantir o menor preço com ampla participação de fornecedores, a modalidade proposta foi o PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de menor preço por item, acarretando maior transparência, economicidade e eficiência na contratação.

13.3. A escolha do pregão eletrônico está fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

✧ Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):

Artigo 6º, inciso XLI – Define o pregão como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Artigo 28, I – Define pregão como modalidade de licitação.

Artigo 17, § 2º - Prioriza a utilização de meios eletrônicos para ampliar a competitividade e garantir maior transparência nas contratações públicas.

✧ **Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024** - Regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo normas para a aplicação do Sistema de Registro de Preços (SRP), garantindo padronização e eficiência nas contratações municipais.

13.4. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO PREGÃO ELETRÔNICO

13.4.1. Natureza do Objeto

Os serviços funerários são especificados como serviços comuns, pois suas características podem ser definidas objetivamente no edital, sem necessidade de análise subjetiva de qualidade ou técnica. Conforme a Lei nº 14.133/2021, os serviços comuns deverão ser contratados preferencialmente por meio de pregão eletrônico, garantindo a celeridade e economia na contratação.

13.4.2. Ampla Competitividade

O pregão eletrônico possibilita a participação de um maior número de fornecedores, pois é realizado em plataformas digitais de compras públicas, permitindo que empresas e pessoas físicas de diferentes localidades apresentem propostas. Dessa forma, a concorrência é ampliada, reduzindo os preços e melhorando as condições da contratação.

13.4.3. Transparência e Segurança

13.4.3.1. A modalidade eletrônica fornece:

- Maior transparência, pois todas as propostas e lances são registrados digitalmente;
- Redução de riscos de conluio entre licitantes, pois impede contatos diretos entre os participantes;
- Menor subjetividade na análise das propostas, pois a disputa é baseada no menor preço oferecido.

13.4.4. Redução de Custos e Eficiência Administrativa:

13.4.4.1. A modalidade reduz custos operacionais da licitação, pois:

- Elimina a necessidade de deslocamento de fornecedores e servidores para sessões presenciais;
- Acelera o julgamento das propostas, garantindo maior agilidade na contratação;
- Permite a fase de lances eletrônica, garantindo a obtenção do menor preço possível para a Administração.

13.4. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

13.4.1. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, que regulamenta esse mecanismo no município de Lima Campos/MA.

✧ Vantagens de utilização do SRP:

Possibilidade de contratações futuras sob demanda, evitando aquisições excessivas e otimizando os recursos públicos;

Garantir uniformidade de preços, pois os valores registrados serão os mesmos ao longo da vigência da ata de registro de preços;

Reduz a necessidade de novas licitações, permitindo contratações sempre que necessário.

13.5. FORMATO DA DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM

13.5.1. A licitação será realizada por critério de julgamento do tipo menor preço por item, permitindo que:

- Empresas concorram para fornecer serviços específicos, sem a necessidade de oferecer todos os itens do contrato;
- Haja maior número de participantes, aumentando a competitividade e diminuindo os valores finais da contratação;
- A Administração contrata as melhores condições para cada tipo de serviço ou material, conforme a necessidade de cada Secretaria.

13.6. CONCLUSÃO

13.6.1. O Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços e julgamento de menor preço por item, é a modalidade mais vantajosa para a contratação dos serviços funerários, pois garante:

- Ampla concorrência, reduzindo os preços oferecidos;
- Agilidade e eficiência na condução do processo licitatório;
- Segurança jurídica e transparência, evitando direcionamentos e favorecimentos;
- Redução de custos administrativos, eliminando deslocamentos e aumentando a eficiência da gestão pública;
- Flexibilidade na contratação, permitindo contratações futuras sem a necessidade de novas licitações.

13.7. Por fim, a adoção do pregão eletrônico para registro de preços atende integralmente à Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal 057, de 04 de dezembro de 2024, e o Decreto Municipal nº

027, de 21 de março de 2024, garantindo conformidade legal, eficiência e economicidade na contratação dos serviços funerários para o município de Lima Campos/MA.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. 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:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. 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.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. 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.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantagem dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

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

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

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

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

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá exigência de prestação de garantia contratual prevista no Art. 96, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os serviços registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

17.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

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

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. 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;

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

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

19.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5. fraudar a licitação;

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

19.2. 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:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. 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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 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.

19.9. 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 19.1.3, 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. O fiscal técnico 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;

20.3. O fiscal técnico 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);

20.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

20.5. O fiscal técnico 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).

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

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

20.8. O fiscal administrativo 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).

20.9. 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).

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, exigindo principalmente documentação relativa a:

21.1.1. Habilitação jurídica;

21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;

21.1.3. Qualificação técnica;

21.1.4. Qualificação econômico-financeira;

21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

23. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

23.1. A proposta de solução visa atender à necessidade contínua da Administração Pública Municipal em prestar **apoio emergencial, digno e eficiente** às famílias em situação de vulnerabilidade social diante da perda de entes queridos, por meio da contratação de serviços funerários, com cobertura adequada, logística estruturada e atendimento humanizado.

23.2. A contratação será realizada através do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, na modalidade de **pregão eletrônico**, com **adjudicação por item**, contemplando a aquisição futura e eventuais dos seguintes serviços:

- **Fornecimento de urnas funerárias** (adulto e infantil), conforme especificações de material, dimensões e acabamento mínimo exigidos;
- **Vestimentas mortuárias** (adulto e infantil), em tecido macio (cetim branco), respeitando a dignidade do falecido;

- **Serviços de ornamentação básica**, incluindo pacote de velas grandes com 4 unidades; edredom; floramento para corpo; suporte para urna funerária, coroa de flores e castiçais;
- **Translado do corpo**, urbano, rural, intermunicipal ou interestadual, realizado em veículo funerário licenciado, conforme distância a ser percorrida e localidade de destino.

23.3. Essa solução contempla **todas as etapas fáceis para a realização de funerais com respeito, segurança sanitária e agilidade**, respeitando os critérios técnicos e legais vigentes, bem como os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da solidariedade e da assistência social.

23.4. Além disso, ao adotar o **registro de preços**, a Administração garante:

- **Flexibilidade** para adquirir os serviços conforme demanda real e disponibilidade orçamentária;
- **Racionalidade na gestão de recursos públicos**, evitando contratações excessivas ou desnecessárias;
- **Padronização da prestação dos serviços**, com especificações técnicas claras e requisitos mínimos de qualidade;
- **Preços controlados e previsíveis**, com base em estudo técnico, pesquisa de mercado e fontes públicas de referência;
- **Transparência e isonomia**, ao permitir ampla concorrência entre empresas especializadas, inclusive de pequeno porte.

23.5. A contratação por **item individualizado** permite ainda maior eficiência e controle, pois possibilita a **divisão entre diferentes fornecedores**, além de permitir à Administração **acompanhar e fiscalizar cada elemento da prestação de serviço de forma independente**.

23.6. A estrutura da contratação contempla também a **execução de serviços de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana**, garantindo o pronto atendimento à população em momentos mais delicados, independentemente do horário, dia da semana ou feriado.

23.7. Com isso, a solução adotada representa uma resposta **eficaz, integrada e planejada** da Administração Pública Municipal frente a uma demanda social de natureza sensível, garantindo dignidade, respeito e agilidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade, e cumprindo os princípios e diretrizes da **Política Nacional de Assistência Social** e da **Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993)**.

24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

24.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

24.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

24.1.2. Regime de execução:

a). O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário.

25. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

25.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
Apêndice do Termo de Referência
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente instrumento trata-se de estudo técnico preliminar para instauração de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo objeto é a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, de Lima Campos/MA.

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

“XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”

1- DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (artigo 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação visa atender à necessidade da Administração Pública de dispor de solução célere e adequada para situações que exigem a prestação de **serviços funerários essenciais** à população, especialmente, ao atendimento de **famílias em situação de vulnerabilidade social**, que não possuem condições financeiras de arcar com os custos de um funeral digno.

No exercício de sua função social, o Poder Público tem o dever de garantir o respeito à dignidade humana e à solidariedade, inclusive nos momentos de luto e despedida. Muitas vezes, o falecimento de cidadãos em situação de pobreza ou desamparo social impõe à Administração a responsabilidade pela organização dos procedimentos funerários, incluindo a aquisição de **urnas funerárias, vestimentas, e traslado do corpo**, garantindo condições mínimas de respeito e dignidade ao falecido e seus familiares.

Essa obrigação encontra respaldo legal no **art. 22, da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS)**.

Desta forma, o fornecimento de serviços funerários a pessoas em situação de vulnerabilidade constitui uma **ação socioassistencial de caráter eventual**, sendo parte integrante da **Política Pública de Assistência Social**, cabendo ao ente público garantir sua prestação de serviços públicos com qualidade, agilidade e respeito.

A inexistência de contratação formalizada para essa finalidade gera dificuldades operacionais, atrasos no atendimento e, por vezes, constrangimentos para os envolvidos, o que reforça a

necessidade de se estabelecer um **registro de preços**, que permita agilidade na prestação de serviços funerários de forma contínua, padronizada, econômica e em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da **eficiência, da continuidade do serviço público e do respeito à pessoa humana**.

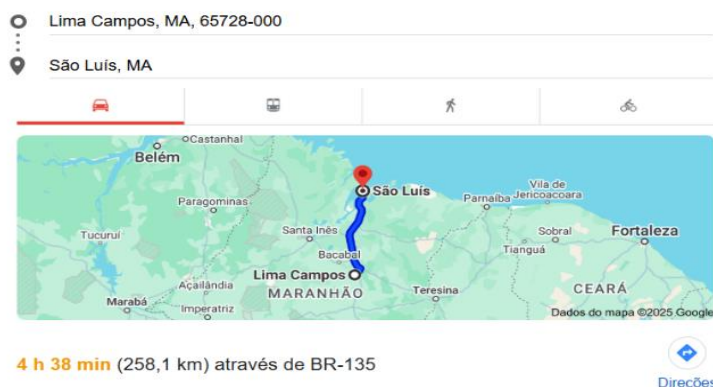
Dessa forma, a contratação futura e eventual de empresas especializadas por meio do Sistema de Registro de Preços se justifica não apenas como medida de conveniência e economicidade, mas como **instrumento essencial de amparo social e atendimento de uma demanda recorrente, legítima e relevante sob a perspectiva do interesse público**, com base nos preceitos constitucionais e legais que regem a proteção social e a assistência às famílias mais vulneráveis.

Por fim, Justificamos a contratação diante da necessidade da prestação de serviços funerários, para atender pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social no nosso município através Lei Federal nº 8.742/1993, uma vez que a secretaria municipal de direitos humanos e desenvolvimento social promove benefícios socioassistenciais que devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e/ou calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias. Sendo que o benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Descrição da Necessidade da Contratação – Serviço de Translado Funerário

A contratação do serviço de translado funerário se faz necessária para atender à demanda do Município de Lima Campos/MA, especialmente no que se refere à remoção e transporte de corpos do local do óbito até o município, garantindo dignidade e respeito às famílias enlutadas.

Grande parte dos óbitos de munícipes ocorre fora dos limites territoriais de Lima Campos, notadamente na capital do estado, São Luís/MA, em razão da busca por atendimento médico especializado e de maior complexidade. A distância aproximada entre Lima Campos e São Luís é de 260 quilômetros (sendo aproximadamente **520kms**, considerando o trajeto de ida e volta), conforme demonstrado no mapa abaixo, o que, somado à frequência com que esses translados ocorrem, impacta significativamente na quilometragem total anual necessária para o cumprimento do serviço.



Com base nos registros e na média histórica de atendimentos, estima-se uma necessidade de cobertura de aproximadamente 50.000 quilômetros por ano exclusivamente para o serviço de traslado funerário. Essa estimativa considera não apenas os deslocamentos a partir da capital, mas também de outros centros regionais de saúde, para os quais os pacientes são frequentemente encaminhados, além de compreender também os cortejos fúnebres, muitas vezes para Zona Rural do Município.

Portanto, a prestação do serviço de traslado funerário com cobertura adequada de quilometragem é essencial para garantir a continuidade do apoio municipal às famílias, assegurando um serviço humanizado e eficiente, dentro dos parâmetros legais e sociais exigidos.

02 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Nos termos do artigo 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve planejar suas contratações de forma estratégica, garantindo **maior previsibilidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos**. Embora a **Prefeitura Municipal de Lima Campos ainda não possua um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído**, o município **já está tomando medidas preventivas para sua elaboração e implementação**, focando no acompanhamento de todas as contratações futuras ao planejamento estratégico da Administração.

Dessa forma, este documento tem como objetivo demonstrar que a contratação **está alinhada com as necessidades do município e com o planejamento da gestão pública**, reforçando a importância da **inclusão dos serviços funerários no futuro Plano de Contratações Anual**.

PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Mesmo que a Prefeitura de Lima Campos ainda não tenha instituído formalmente seu **Plano de Contratações Anual**, a **necessidade serviços funerários já está devidamente identificada e reconhecida como uma das ações prioritárias da Administração Municipal**.

MEDIDAS QUE A ADMINISTRAÇÃO ESTÁ TOMANDO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PCA

Mesmo sem um Plano de Contratações Anual formalizado, a Prefeitura Municipal de Lima Campos já iniciou **medidas administrativas para sua elaboração**, incluindo:

- ✓ **Diagnóstico das contratações recorrentes da Administração**, incluindo as contratações de serviços funerários;
- ✓ **Capacitação das equipes responsáveis pelo planejamento das contratações**, garantindo que todas as contratações futuras sejam alinhadas com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021;
- ✓ **Desenvolvimento de metodologias para levantamento de demandas e priorização de contratações**, garantindo maior previsibilidade e eficiência na gestão de recursos públicos;
- ✓ **Adoção de ferramentas para monitoramento e controle das contratações**, modernizando a transparência e o acompanhamento das execuções contratuais;

✓ **Estudos técnicos para a regulamentação do Plano de Contratações Anual no âmbito do município**, permitindo que todas as Secretarias planejem suas contratações de forma estratégica.

Assim, embora a Prefeitura ainda não possua o PCA formalizado, **já está se preparando para implementá-lo, garantindo que as contratações futuras sejam organizadas e alinhadas ao planejamento municipal.**

IMPORTÂNCIA DA INCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS NO FUTURO PCA

Com a futura implementação do Plano de Contratações Anual, a contratação dos serviços funerários deverá ser considerada **um dos itens essenciais no planejamento da Administração**, devido à sua importância administrativa e econômica e social.

Mesmo antes da formalização do PCA, **a Administração já planeja essa contratação com base na realidade orçamentária e nas necessidades do município**, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira a evitar o comprometimento das ações desenvolvidas pelo Município.

CONCLUSÃO

Embora a **Prefeitura Municipal de Lima Campos** ainda não tenha instituído formalmente seu **Plano de Contratações Anual**, está adotando medidas para sua implementação, atualizando o planejamento das contratações municipais.

A contratação dos serviços funerários já é reconhecida como uma **ação prioritária da Administração**, pois vem sendo realizada ao longo dos últimos anos, e sua inclusão no futuro PCA garantirá **maior previsibilidade, eficiência e transparência na gestão dessa demanda pública essencial.**

Enquanto a formalização do PCA não estiver concluída, a Administração irá **promover suas aquisições e contratações com base nas demandas indicadas, garantindo que os serviços disponibilizados à população sejam prestados de forma contínua e eficiente.**

Assim, a contratação dos serviços funerários **está alinhada com o planejamento municipal, com as diretrizes orçamentárias e com a necessidade de garantir o atendimento da demanda operacional da secretaria requisitante**, reforçando o compromisso da Prefeitura com a **transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.**

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação ora em estudo tem como objetivo garantir a prestação de **serviços funerários**, compreendendo o fornecimento de **urnas funerárias, vestimentas e traslado de corpos** à população em situação de vulnerabilidade social, a serem executadas de forma eventual e em conformidade com a demanda, atendem à população em situação de vulnerabilidade social, no âmbito da política pública de assistência social.

Os **requisitos mínimos de contratação** foram definidos com base nas necessidades recorrentes identificadas pela Administração, nas normativas federais e locais que

regulamentam a assistência social e devem constitucionalmente de promover a dignidade humana. São eles:

1. Objeto claro e bem delimitado

A contratação deverá abranger, de forma detalhada, os seguintes componentes dos serviços funerários:

- **Fornecimento de urna funerária:** com especificações mínimas de material (madeira ou similar), acabamento simples, alças resistentes, sem viseira, dimensões compatíveis com o corpo e tampo vedável.
- **Vestimentas:** roupas adequadas ao sepultamento, com material novo e de uso exclusivo, respeitando critérios culturais, religiosos ou de gênero, conforme a situação.
- **Traslado do corpo:** transporte adequado em veículo funerário devidamente licenciado e equipado, tanto no âmbito urbano como rural, dentro do território municipal ou até locais previamente definidos.

2. Atendimento por demanda (caráter eventual)

A natureza da contratação deve ser **eventual e sob demanda**, considerando que os óbitos e as necessidades de assistência funerária ocorrem de forma imprevisível e variada, não tendo como estimar exatamente a quantidade de atendimentos mensais ou anuais. Por isso, será adotado o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, que se mostra o instrumento mais eficaz, para permitir contratações conforme a necessidade, sem comprometer recursos orçamentários de forma imediata.

3. Qualificação técnica e operacional

As empresas contratadas deverão apresentar:

- Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços funerários (emitido por pessoa física ou jurídica);
- Licença sanitária e alvarás exigidas pela legislação local e estadual, quando aplicável;
- Disponibilidade de veículo(s) funerário(s) licenciado(s), com compartimento próprio para transporte de cadáver;
- Equipe treinada e preparada para atendimento humanizado e respeitoso às famílias.

4. Atendimento 24 horas, todos os dias da semana

Dada a natureza imprevisível dos falecimentos, o serviço deverá ser prestado **de forma ininterrupta, 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados**, garantindo a resposta imediata da Administração Pública à ocorrência de óbito e à assistência necessária aos familiares.

5. Observância às normas sanitárias e regulatórias

A execução dos serviços deverá atender às normas da **Anvisa, vigilância sanitária local, órgãos de trânsito** e demais legislações pertinentes ao transporte e demais serviços envolvendo o tratamento de corpos, incluindo:

- Resolução RDC nº 33/2011 – Anvisa, sobre o transporte de corpos;
- Normas estaduais sobre o funcionamento de empresas funerárias e critérios quanto a pessoal, estrutura e veículos;
- Obrigações ambientais quanto à destinação de resíduos.

6. Atendimento humanizado e com dignidade

As empresas contratadas devem adotar **conduta ética, sigilosa e respeitosa**, prestando os serviços com a **sensibilidade e discrição possível** ao momento do luto, especialmente quando se tratar de famílias em situação de vulnerabilidade social.

7. Eficiência, economicidade e controle

Os preços registrados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado local, observando-se a **justa remuneração dos serviços** sem excessos ou superfaturamentos. A Administração exigirá, em contrato, o acompanhamento dos serviços prestados, através de relatórios, ordens de serviço e outros mecanismos de fiscalização e controle.

Assim, os requisitos da contratação visam garantir a **adequação, qualidade e legalidade** dos serviços prestados à população, garantindo a **prestação contínua de um serviço essencial**, de forma **digna, padronizada e eficiente**, respeitando os princípios da nova Lei de Licitações e os compromissos da Administração Pública com a proteção social da população mais vulnerável.

04 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A presente estimativa de quantidades tem por objetivo identificar, com base em objetivos e dados históricos, o **número aproximado de serviços funerários** que poderão ser exigidos pela Administração Pública ao longo da vigência da ata de registro de preços, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, conforme previsto no **art. 18, §1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021**, o qual estabelece a obrigatoriedade de avaliação da quantidade a ser contratada como elemento essencial do Estudo Técnico Preliminar.

Para essa questão, foram considerados os seguintes elementos:

1. Dados históricos de atendimentos anteriores

Foram analisados os registros da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, referentes aos últimos contratos. Os dados demonstram a média anual de óbitos com necessidade de assistência funerária gratuita, custeada pelo poder público, nos seguintes termos:

A média dos anos resultou em aproximadamente 200 atendimentos por ano, demonstrando uma tendência de nível de crescimento, acompanhando o aumento populacional e a ampliação das ações de assistência social.

2. Projeção de demanda futura

Considerando a média histórica, os dados demográficos do município, o índice de vulnerabilidade social local e o histórico de procura pelos serviços funerários gratuitos, estima-se uma demanda anual estimada de até 250 atendimentos, contando com um acréscimo de margem de segurança para atender possíveis picos sazonais, acidentes ou eventos extraordinários que possam aumentar temporariamente a demanda.

3. Unidade de configuração

Cada serviço funerário será considerado como uma **unidade de atendimento**, compreendendo todos os elementos do objeto contratado: urna funerária completa, vestimentas e traslado do corpo até o local de sepultamento, de acordo com o que deverá ser previsto no termo de referência.

4. Quantitativo estimado para fins de registro de preços

Tendo em vista que se trata de contratação por **registro de preços**, e considerando o caráter eventual da demanda, a Administração estima a contratação referente a uma demanda estimada de até 250 atendimentos por ano.

Destaca-se que, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o quantitativo registrado **não vincula a Administração à sua contratação integral**, sendo apenas uma **previsão máxima**, utilizada para garantir a disponibilidade do serviço, com acionamento conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

5. Justificativa da estimativa

A estimativa foi elaborada com base em critérios técnicos e objetivos, com apoio em dados oficiais e específicos, em conformidade com o que dispõe o **§2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, o qual exige fundamentação da quantidade estimada a ser contratada. O método utilizado buscou garantir:

- **Razoabilidade e proporcionalidade** da estimativa;
- **Transparência e previsibilidade** do processo;
- **Eficiência na aplicação dos recursos públicos**, evitando contratações subestimadas ou superestimadas;
- E, principalmente, **continuidade e qualidade na prestação dos serviços essenciais de assistência social**.

Pela razão exposta, conclui-se que a estimativa é adequada, proporcional e fundamentada, apoiada em base segura para a instrução do processo licitatório por registro de preços, garantindo à Administração uma capacidade de resposta eficaz às demandas sociais vinculadas à política pública de assistência funerária.

05 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (Conforme artigo 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

1. Levantamento de mercado

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, foi realizado **levantamento de mercado** com o objetivo de:

- identificar fornecedores de serviços funerários;
- Conhecer a estrutura dos serviços atualmente oferecidos;
- Obter parcerias técnicas e financeiras para subsidiar o planejamento da contratação.

Foram consultados orçamentos e informações disponíveis em portais de transparência, contratações públicas recentes e bases de dados oficiais, como:

- Contratações similares registradas nos Portais da Transparência;
- Sistema Banco de Preços;
- Consultas telefônicas e/ou presenciais com fornecedores locais.

Foram obtidos **orçamentos baseados em contratações similares por outros órgãos da administração pública**, os quais incluem composições de preços para os serviços funerários, incluindo:

- Fornecimento da urna funerária (com modelo padrão social);
- Vestimenta do corpo;
- Ornamentação;
- Translado urbano e rural.

Os valores orçados **variaram de acordo com a prática de mercado** e permitiram estabelecer valores médios para a estimativa de custo.

2. Análise das soluções disponíveis

A partir da pesquisa, foi constatado que existem, no mercado local e regional, empresas aptas a fornecer o conjunto de **serviços funerários** (urnas, ornamentação, vestimentas e translado). Foram identificadas três modalidades principais para a viabilização da contratação:

a) Adesão ao ato de registro de preços de outra pessoa pública (carona)

Vantagens:

- **Agilidade na contratação**, uma vez que o procedimento licitatório já foi realizado por outro órgão;
- **Redução de custos operacionais e administrativos**, pois não há necessidade de realizar licitação própria;
- Podemos **viabilizar preços mais competitivos**, caso a origem tenha escala vantajosa.

Desvantagens:

- **Inexistência atual de atas compatíveis** com o objeto e a realidade do município nas bases consultadas;

- **Diferenças territoriais e operacionais**, como prazos, logísticas e especificidades locais, que tornam a contratação em um ato específico;
- Risco de **desequilíbrio** nos preços praticados, devido à defasagem temporal ou à diferença de condições regionais;
- Eventual **restrição à competitividade local**, pois fornecedores do próprio município podem ficar impedidos de participar.

Essa possibilidade, prevista na Lei nº 14.133/2021, permitiria à Administração aderir a uma ata de registro de preços já formalizada por outro órgão público que tenha objeto semelhante. No entanto, **esta solução foi descartada pelas seguintes razões:**

- **Inexistência, no momento, de atas compatíveis** com o objeto pretendido nos bancos de dados consultados;
- **Incompatibilidade das condições de atendimento**, uma vez que a prestação do serviço funerário envolve particularidades locais, como logística, localização e prontidão, que dificultam o aproveitamento de uma ata de outra ente ou região;
- Possível **desequilíbrio econômico** em virtude da diferença entre os valores registrados em outras localidades e os preços praticados no mercado local.

b) Contratação por preço global (serviço completo por valor único)

Vantagens:

- **Simplicidade na gestão contratual**, com apenas um contrato para todo o período de execução do objeto;
- Facilidade de **previsão orçamentária global**, especialmente em gestões com alta previsibilidade da demanda.

Desvantagens:

- **Incompatibilidade com a natureza imprevisível da demanda**, já que a quantidade de falecimentos varia ao longo do tempo;
- **Pagamentos por serviços não utilizados**, caso a demanda real seja inferior à estimada;
- Dificuldade de mensurar o custo individual dos elementos do serviço (urna, traslado, etc.), prejudicando a transparência e o controle;
- Risco de **superfaturamento ou sobrepreço**, pois o fornecedor pode oferecer margens de segurança elevadas no valor global.

Essa alternativa consistiria na contratação de empresa que prestasse o serviço funerário completo, por um **valor fixo global** para toda a demanda prevista no contrato.

Embora essa solução possa apresentar simplificação contratual, ela **não atende especificamente ao caráter eventual e imprevisível da demanda**, além de apresentar os seguintes riscos:

- **Pagamentos indevidos ou desnecessários**, caso a demanda real seja inferior à estimada;
- **Dificuldade de controle e ajuste** em caso de variações nos detalhes ou tipos de atendimento;
- **Risco de sobrepreço ou subcontratação inconveniente**, visto que o fornecedor ofereceria a garantia de margem de segurança nos valores globais, para cobertura de incertezas.

c) Contratação por dispensa de licitação (individualizada por ocorrência)

A contratação por **dispensa de licitação**, prevista no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (para contratações de pequeno valor), ou com base no inciso VIII (em casos de emergência ou calamidade pública), também foi considerada como alternativa para atender às demandas de assistência funerária.

Vantagens:

- Agilidade em situações urgentes e emergenciais;
- Possibilidade de atendimento imediato a uma demanda pontual e excepcional.

Desvantagens:

- Inadequação como solução contínua, uma vez que a demanda por serviços funerários, embora imprevisível em quantidade, é permanente e recorrente;
- Risco de fragmentação da despesa, o que pode prejudicar os princípios da economicidade e da legalidade;
- Ausência de planejamento estruturado e dificuldade de controle orçamentário;
- Vulnerabilidade a questionamentos de órgãos de controle, caso se torne prática reiterada para atender demandas previsíveis;
- Impossibilidade de garantir condições uniformes de preço, qualidade e atendimento.

Dessa forma, a **dispensa de licitação** foi descartada como solução conveniente para este caso, uma vez que o serviço em questão **não se configura como emergência pontual**, mas sim como **necessidade permanente e previsível** da Administração, cuja execução exige padronização, planejamento prévio e controle.

c) Contratação parcelada, por item (via Sistema de Registro de Preços - SRP)

Vantagens:

- **Flexibilidade** para contratar conforme uma necessidade real, sem comprometer o orçamento com antecedência;
- **Aderência à realidade do serviço funerário**, que possui natureza eventual e imprevisível;
- **Eficiência na gestão e sem controle**, com possibilidade de acompanhamento detalhado de cada unidade de serviço realizada;

- Estímulo à **concorrência entre fornecedores**, que podem apresentar preços mais vantajosos por item específico;
- Redução de riscos de pagamento por serviços não realizados;
- Possibilidade de **diversificação de fornecedores**, caso os itens sejam divididos e adjudicados a mais de uma empresa.
- Atende à natureza eventual e imprevisível da demanda funerária;
- Permite contratações sob demanda real, com pagamento apenas pelos serviços prestados;
- Estimula a competitividade entre fornecedores e possibilita ampla participação de empresas locais ou regionais;
- Evita desperdício de recursos públicos e permite maior planejamento orçamentário.

Desvantagens:

- **Maior complexidade na elaboração do termo de referência**, pois exigência detalhamento técnico por item;
- Pode exigir **maior colaboração na gestão do contrato**, caso mais de um fornecedor seja contratado para itens diferentes.

A solução escolhida pela Administração é a **contratação parcelada, por item**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, o que permite a aquisição sob demanda, com base em unidades de atendimento previamente estimadas.

Essa solução mostra a **mais eficiente, econômica e adequada** à realidade do serviço a ser contratado, pelos seguintes motivos:

- Permite **contratações sob demanda**, conforme a necessidade real e imediata, respeitando os limites orçamentários;
- **Evita desperdícios de recursos públicos**, já que o pagamento é feito somente pelos serviços efetivamente executados;
- **Facilita o controle e a fiscalização** dos serviços prestados, permitindo a mensuração e avaliação individual de cada item contratado;
- Possibilidade **de maior competitividade entre fornecedores**, já que as empresas podem oferecer valores diferenciados por item;
- É **mais transparente e ajustável**, pois suporta futuras adequações em caso de alteração nos padrões de atendimento ou nas condições sociais da população.

3. Justificativa da escolha da solução de contratação

Diante da análise das soluções disponíveis, conclui-se que a **contratação parcelada, por item, via Sistema de Registro de Preços**, é a mais adequada à natureza do objeto, ao interesse público e aos princípios de economicidade, eficiência e racionalidade administrativa.

Trata-se da solução que melhor atende:

- À **demanda imprevisível e variável** dos serviços funerários;
- À necessidade de **prontidão e agilidade no atendimento**, especialmente em situações de urgência social;
- À conveniência de **padronização dos serviços** com flexibilidade para ajustes conforme a realidade local.

Por esses motivos, a contratação parcelada, por item, se justifica não apenas sob o ponto de vista técnico-operacional, mas também sob os aspectos **econômicos, jurídicos e sociais**, sendo a escolha conforme à exigência da Lei nº 14.133/2021 e aos compromissos da Administração com a prestação de serviços públicos essenciais de forma digna e eficiente.

Por fim, diante da análise das soluções possíveis, conclui-se que a **contratação parcelada, por item, via Sistema de Registro de Preços (SRP)** é a que **melhor se adequa à natureza e especificidade do objeto** e aos princípios da Administração Pública. A demanda por serviços funerários, embora de natureza eventual, é recorrente e previsível no longo prazo, o que exige **planejamento estruturado**, com condições prévias de qualidade, preço e atendimento.

A opção pelo SRP permite **responder com agilidade às demandas**, sem comprometer recursos públicos de forma antecipada, além de **garantir condições isonômicas aos fornecedores e transparência à contratação**. A escolha é dada, portanto, com base em critérios **técnicos, operacionais e legais**, e visa garantir a **eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e respeito à dignidade humana**.

06 - PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A definição do preço estimado para a contratação dos serviços foi realizada em conformidade com o artigo 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e artigo 6º, inciso VI, do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que exige uma justificativa do preço estimado da contratação e a metodologia utilizada para sua definição.

De acordo com esses dispositivos, a administração pública deve adotar critérios técnicos e fontes confiáveis para garantir que a estimativa de preços seja compatível com a realidade do mercado, evitando sobrepreço e subpreço, garantindo economicidade e vantagem na futura contratação.

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve apresentar uma **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos **preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**, garantindo que a contratação seja **economicamente viável e tecnicamente fundamentada**.

Para a elaboração da estimativa de valor, a Administração **logrou êxito na** consulta a contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, além de ter realizado uma **pesquisa complementar utilizando o sistema Banco de Preços**, que também permitiu a consulta aos valores praticados em contratações semelhantes por outros órgãos públicos.

Dessa forma, **foram seguidas rigorosamente as diretrizes previstas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente o **parágrafo 1º, inciso II**, garantindo que a metodologia esteja alinhada com as melhores práticas de gestão pública.

1. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ESTIMATIVA DE PREÇOS

A definição do valor estimado segue os seguintes critérios:

✦ **Análise de contratações anteriores da Administração** – Foram examinados **contratos recentes de outros órgãos públicos**, possibilitando a verificação da **evolução dos preços e a adequação dos valores estimados**.

✦ **Consulta ao Banco de Preços** – Além das pesquisas diretas, a Administração realizou uma **pesquisa detalhada utilizando a plataforma Banco de Preços**, ferramenta que permite verificar valores praticados por outros órgãos públicos em contratações similares. Isso possibilitou **comparar os preços obtidos aplicados em outras administrações**, garantindo maior confiabilidade e alinhamento com os princípios de economicidade e eficiência.

✦ **Aplicação das diretrizes do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021** – A pesquisa de preços atendeu as exigências da legislação, utilizando as disposições do **art. 23, da Lei 14.133/2021**, e artigo 6º do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que tratam da metodologia de pesquisa de preços, e definem critérios técnicos para formação da estimativa de valor da contratação.

2. PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

Com base na pesquisa de mercado e na análise comparativa dos valores encontrados, foram obtidos os preços médios referentes aos serviços funerários, elencados na tabela constante no **ANEXO II** do presente Estudo Técnico Preliminar.

3. DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À ESTIMATIVA DE PREÇOS

📄 **Consulta a contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços

📄 **Banco de Preços** – Pesquisa detalhada realizada através da plataforma banco de preços, garantindo compatibilidade dos valores com os praticados por outros órgãos públicos.

4. CONCLUSÃO

A Administração segue **todas as diretrizes previstas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente o **parágrafo 1º, inciso II**, garantindo que a pesquisa de preços seja **transparente, confiável e adequada à realidade do mercado**.

A estimativa total foi elaborada **com base em critérios técnicos e econômicos**, garantindo que a contratação seja **eficiente, econômica e alinhada ao interesse público**.

Dessa forma, a Administração garante que a definição do valor estimado atenda **aos princípios de eficiência, economicidade e planejamento responsável**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a contratação seja realizada de maneira **sustentável e alinhada ao interesse público**.

A planilha contendo o detalhamento das pesquisas de preços realizadas pelo setor competente desta Administração Municipal encontra-se no **ANEXO II**, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

07 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Conforme artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

A proposta de solução visa atender à necessidade contínua da Administração Pública Municipal em prestar **apoio emergencial, digno e eficiente** às famílias em situação de vulnerabilidade social diante da perda de entes queridos, por meio da contratação de serviços funerários, com cobertura adequada, logística estruturada e atendimento humanizado.

A contratação será realizada através do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, na modalidade de **pregão eletrônico**, com **adjudicação por item**, contemplando a aquisição futura e eventuais dos seguintes serviços:

- **Fornecimento de urnas funerárias** (adulto e infantil), conforme especificações de material, dimensões e acabamento mínimo exigidos;
- **Vestimentas mortuárias** (adulto e infantil), em material adequado, respeitando a dignidade do falecido;
- **Serviços de ornamentação básica**, incluindo pacote de velas grandes com 4 unidades; edredom; floramento para corpo; suporte para urna funerária, coroa de flores e castiçais;
- **Translado do corpo**, urbano, rural, intermunicipal ou interestadual, realizado em veículo funerário licenciado, conforme distância a ser percorrida e localidade de destino.

Essa solução contempla **todas as etapas fáceis para a realização de funerais com respeito, segurança sanitária e agilidade**, respeitando os critérios técnicos e legais vigentes, bem como os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da solidariedade e da assistência social.

Além disso, ao adotar o **registro de preços**, a Administração garante:

- **Flexibilidade** para adquirir os serviços conforme demanda real e disponibilidade orçamentária;
- **Racionalidade na gestão de recursos públicos**, evitando contratações excessivas ou desnecessárias;
- **Padronização da prestação dos serviços**, com especificações técnicas claras e requisitos mínimos de qualidade;
- **Preços controlados e previsíveis**, com base em estudo técnico, pesquisa de mercado e fontes públicas de referência;
- **Transparência e isonomia**, ao permitir ampla concorrência entre empresas especializadas, inclusive de pequeno porte.

A contratação por **item individualizado** permite ainda maior eficiência e controle, pois possibilita a **divisão entre diferentes fornecedores**, além de permitir à Administração **acompanhar e fiscalizar cada elemento da prestação de serviço de forma independente**.

A estrutura da contratação contempla também a **execução de serviços de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana**, garantindo o pronto atendimento à população em momentos mais delicados, independentemente do horário, dia da semana ou feriado.

Com isso, a solução adotada representa uma resposta **eficaz, integrada e planejada** da Administração Pública Municipal frente a uma demanda social de natureza sensível, garantindo dignidade, respeito e agilidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade, e cumprindo os princípios e diretrizes da **Política Nacional de Assistência Social** e da **Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993)**.

08 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)

Em atenção ao disposto no **art. 18, §1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021**, a presente contratação será realizada de forma **parcelada, por item**, considerando critérios técnicos, operacionais e legais que justificam a adoção dessa forma de contratação como a mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

O objeto da contratação — prestação de serviços funerários — é composto por **itens distintos, com especificações e características técnicas próprias**, como:

- Urnas funerárias (adulto e infantil);
- Vestimentas mortuárias (adulto e infantil);
- Ornamentação funerária básica;
- Traslado do corpo por milhagem rodado (urbano, rural, intermunicipal e interestadual).

Cada item apresenta **natureza autônoma** e pode ser fornecido por empresas com especializações diferentes ou estruturas operacionais específicas. A divisão em itens permite que **empresas de pequeno porte possam concorrer de forma isonômica**, inclusive aquelas que não oferecem todos os serviços, ampliando assim a **competitividade e a economicidade** da contratação.

A adoção do **parcelamento da contratação** também atende ao princípio da **eficiência administrativa**, uma vez que possibilita:

- Melhor **adequação da prestação do serviço à demanda real** da Administração;
- Maior **controle e fiscalização individualizada de cada item**, garantindo atendimento aos padrões mínimos exigidos;
- **Flexibilidade contratual**, permitindo a opção de aquisição dos itens necessários conforme as situações de cada atendimento funerário;
- **Otimização do gasto público**, evitando sobrepreço decorrente da contratação de itens agrupados de forma injustificada (lote único), o que poderia resultar na limitação de competitividade e no risco de superfaturamento por parte de empresas que embutem custos de itens que eventualmente não executarão.

Além disso, o parcelamento não compromete a **execução do objeto** — já que todos os itens serão previamente registrados em atas e estarão disponíveis conforme a necessidade —, preservando a **continuidade e integralidade do atendimento funerário à população vulnerável**.

Conclusão

Assim, a opção pela **contratação parcelada por item** é **devidamente justificada** e atende aos princípios da **legalidade, economicidade, eficiência, isonomia, competitividade e interesse público**, sendo a forma mais adequada à natureza do objeto, à realidade do mercado local e especificamente social do serviço prestado.

09 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (Conforme artigo 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação futura tem como principais objetivos a **promoção da economicidade**, a **melhor alocação dos recursos públicos** e a **otimização da força de trabalho e dos meios materiais da Administração Pública**, em consonância com os princípios constitucionais da **eficiência, da razoabilidade e da economicidade**.

1. Resultados pretendidos em termos de economicidade

A economicidade será alcançada a partir dos seguintes fatores:

- **Contratação sob demanda:** O uso do Sistema de Registro de Preços permite que os serviços sejam contratados **apenas quando houver necessidade real**, evitando a imobilização de recursos financeiros e a realização de despesas desnecessárias com serviços que poderiam não ser utilizadas.
- **Pagamento proporcional à execução** dos serviços: Como os pagamentos serão feitos por item efetivamente prestado (e não por valor global antecipado), haverá **maior controle orçamentário e previsibilidade**, o que favorece a gestão dos recursos públicos.
- **Aproveitamento de preços de mercado atualizados:** Uma estimativa de preços foi baseada em ampla pesquisa, incluindo **contratos de outros órgãos públicos distintos** e plataformas como a plataforma **Banco de Preços**, o que garante que os valores estimados reflitam a **realidade do mercado**, promovendo **pagamentos justos ao contratado e proteção ao erário público**.
- **Ampliação da competitividade:** A adjudicação por item permite que diferentes empresas concorram por partes específicas do objeto, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, ampliando a concorrência e, consequentemente, **diminuindo os preços oferecidos**.

2. Melhor aproveitamento de recursos humanos

A contratação também possibilitará **melhor aproveitamento da equipe técnica e administrativa da Prefeitura**, pelos seguintes motivos:

- **Redução da sobrecarga de trabalho da equipe interna**, que atualmente precisa de diversas tratativas emergenciais para atendimento funerário, muitas vezes fora do expediente;
- **Agilidade na instrução processual**, já que o registro de preços padroniza os procedimentos de requisição, fiscalização e pagamento;
- **Centralização da gestão contratual**, com controle mais simples e eficiente por meio do acompanhamento da execução por item.

Com isso, os servidores envolvidos passam a atuar de forma **mais estratégica**, com foco no atendimento à população e no monitoramento dos indicadores de desempenho contratuais.

3. Melhor aproveitamento de recursos materiais e financeiros

A gestão da contratação pela SRP também contribui para o **uso racional dos recursos, materiais e financeiros da Administração**, considerando:

- Eliminação de estoques necessários, já que não há aquisição antecipada de urnas, vestimentas ou ornamentações;
- Melhoria do **planejamento orçamentário**, com base em dados históricos e controle de execução item a item;
- **Evita-se a fragmentação de despesas** que antes poderiam ser contratadas por dispensa reiterada, dando mais transparência e segurança jurídica ao processo;
- Possibilidade de **revisar, readequar ou renovar ou não a ata**, caso os valores ou condições de mercado se alterem de forma benéfica, conferindo **flexibilidade à gestão contratual**.

Conclusão

Dessa forma, a contratação por registro de preços, estruturada por itens e sustentada em ampla pesquisa de mercado, representa uma **solução economicamente vantajosa e eficientemente gerenciável**, promovendo o **melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis**, otimizando os serviços da Administração e garantindo à população o acesso digno e rápido à assistência funerária, especialmente em momentos de maior fragilidade social.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Conforme artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

Em conformidade com o disposto no **art. 18, §1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021**, a celebração o contrato administrativo, estará condicionada à adoção das seguintes **disposições preliminares obrigatórias**, permitindo para garantir a **regularidade, legalidade e eficiência do ajuste contratual**:

1. Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica do fornecedor

Antes da assinatura da ata de registro de preços e da formalização do contrato ou do instrumento equivalente, a Administração realizará a **verificação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista**, bem como da **qualificação econômico-financeira e técnica** da empresa vencedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. Comprovação de exclusividade ou exigência técnica, quando aplicável

Para os itens que exigem **capacitação técnica específica**, como a traslado funerária interessante, a empresa deverá comprovar que dispõe de **veículo(s) funerário(s) regulamentado(s), condutor(es) habilitado(s) e documentos exigidos pela legislação sanitária e de trânsito**, em conformidade com as normas da Anvisa, vigilância sanitária local e órgãos de transporte.

3. Verificação do cumprimento das condições da ata de registro de preços

A Administração confirmará se:

- Os preços registrados estão dentro dos limites da **estimativa de preços médios apurados no ETP**;
- As **condições de prestação dos serviços** (prazos, forma de execução, locais de atendimento, padrões mínimos de qualidade) estão de acordo com o **Termo de Referência** aprovado;
- Os **requisitos operacionais** e a logística de atendimento do fornecedor são compatíveis com as **necessidades reais do município**.

4. Aprovação jurídica e controle interno

Antes da homologação do certame e da assinatura do contrato ou da ata, o processo será submetido à análise e aprovação da **assessoria jurídica da Administração** Municipal, conforme dispõe o **art. 53 da Lei nº 14.133/2021**, que exige parecer jurídico prévio sobre a legalidade do procedimento.

Da mesma forma, a contratação será **avaliada e validada pelos órgãos de controle interno**, de modo a garantir a **conformidade com o planejamento orçamentário e a legalidade administrativa**.

5. Verificação da disponibilidade orçamentária

Ainda que se trate de um **registro de preços**, a Administração deverá garantir, antes da assinatura de cada contrato decorrente da ata, que haja **dotação orçamentária suficiente e adequada** para custear os serviços, em observância ao que dispõe o **art. 116, §1º da Lei nº 14.133/2021** e à **Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)**.

6. Designação do gestor e fiscal do contrato

Nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, será nomeado formalmente o gestor e **fiscal do contrato**, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços funerários realizados, controle da conformidade técnica e verificação da documentação fiscal para fins de pagamento.

7. Publicação do extrato do contrato

Conforme determina o **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**, c/c Art. 76, do Decreto Municipal nº 057 de 04 de dezembro de 2024, após a assinatura, será providenciada a **publicação do extrato da ata e dos contratos firmados dela decorrentes**, em meio oficial de publicidade, como o **Diário Oficial do Município**, site institucional ou outra plataforma eletrônica legalmente reconhecida, garantindo a **transparência e publicidade dos atos administrativos**, sendo ainda disponibilizada a versão física dos documentos em suas repartições.

Conclusão

Todas as disposições acima específicas serão cumpridas antes da formalização do contrato, garantindo que o processo observe rigorosamente os preceitos legais, normativos e os princípios da **legalidade, eficiência, moralidade e segurança jurídica**, que regem a Administração Pública.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Conforme artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)

Nos termos do **art. 18, §1º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021**, o Estudo Técnico Preliminar deve conter a identificação de eventuais **contratações correlatas e/ou interdependentes**, ou seja, aquelas que, por sua natureza ou especificidade, estejam diretamente relacionadas ou que dependam da execução simultânea ou sequencial do objeto.

No presente caso, a futura contratação por **registro de preços para prestação de serviços funerários** compreende um conjunto de itens independentes (urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), que, embora componham uma **prestação integrada e complementar** no contexto do atendimento funerário, são **parcelados e não dependem de contratações adicionais** para sua perfeita execução.

Após análise das atividades envolvidas, **não foram identificadas contratações interdependentes ou correlatas que exijam a realização de procedimentos licitatórios complementares ou simultâneos** para viabilizar a presente contratação. Todos os insumos, produtos e serviços necessários para o atendimento do objeto proposto serão contemplados nos itens do futuro edital, ficando sob a responsabilidade direta das empresas vencedoras, conforme o parcelamento por item previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

Contudo, sob a ótica da **transparência das políticas públicas**, é possível identificar que esta contratação é ligada a **outras ações sociais e de assistência emergencial** promovidas pela Administração, especialmente aquelas realizadas no âmbito da **Proteção Social Básica**. Ainda assim, essas ações não possuem **interdependência operacional direta** com a contratação em tela, tratando-se de **programas distintos e exclusivos**.

Conclusão

A contratação ou a execução é **autônoma, independente e completa em si mesma**, não havendo necessidade de contratações correlatas para sua execução eficaz, nem dependência técnica, jurídica ou orçamentária de outros procedimentos administrativos ou contratuais. Todas as etapas e insumos necessários à prestação de serviços funerários estão contemplados no

escopo do processo licitatório, sendo possível que a Administração atenda à demanda social pretendida sem necessidade de contratações complementares.

12- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (Conforme artigo 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)

Em atenção ao disposto no **art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve avaliar os **potenciais impactos ambientais** decorrentes da prestação dos serviços funerários objeto da contratação, bem como as **medidas mitigadoras** e os **requisitos ambientais e sustentáveis** que deverão ser cumpridos pelas empresas contratadas.

1. Possíveis impactos ambientais identificados

Foram identificados os seguintes possíveis impactos ambientais relacionados à execução dos serviços funerários:

- **Uso de madeira não certificada** na confecção de urnas funerárias, contribuindo para desmatamento e manipulação ambiental;
- **Geração de resíduos sólidos diversos**, como vestimentas, revestimentos internos, flores e embalagens;
- **Consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases poluentes** pelos veículos funerários durante a traslado;
- **Utilização de produtos químicos no tratamento e preparação do corpo**, como formaldeídos, conservantes, desinfetantes e agentes de higienização, que, se forem descartados de forma inadequada, podem contaminar o solo e a água;
- **Descarte os resíduos biológicos e materiais perfurocortantes**, como luvas, gases, aventais, máscaras e instrumentos utilizados na tanatopraxia ou conservação do corpo.

2. Medidas mitigadoras e requisitos ambientais obrigatórios

Com o objetivo de mitigar os impactos ambientais descritos, o edital e o contrato devem incluir **cláusulas ambientais e sanitárias obrigatórias**, dentre as quais destacam-se:

a) Tratamento do corpo e descarte de resíduos gerados

- A empresa contratada deverá seguir as **normas técnicas e sanitárias vigentes para o preparo, higienização e conservação do corpo**, conforme previsto na **Resolução RDC nº 33/2011 da Anvisa**.
- Todos os resíduos provenientes da preparação do corpo — incluindo materiais contaminados, produtos químicos, materiais aplicados e resíduos perfurocortantes — devem ser tratados como **Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)**, Classe A ou E, conforme **Resolução CONAMA nº 358/2005** e **Resolução da ANVISA nº 222/2018**.

- A empresa será responsável por possuir **um plano de gerenciamento de resíduos** e promover o **descarte ambiental adequado** em estabelecimentos licenciados para coleta de resíduos contaminantes, evitando lançamentos em redes pluviais, esgotos ou solos.

b) Uso consciente de materiais e embalagens

- Sempre que possível, deverá ser priorizado o uso de **materiais reutilizáveis ou biodegradáveis**, especialmente para ornamentações e embalagens.
- Evitar o uso de embalagens plásticas excessivas ou não recicláveis.

c) Veículos e eficiência energética

- Os veículos funerários utilizados para traslado deverão ser devidamente licenciados e em conformidade com as **normas vigentes aplicáveis à matéria**.

d) Logística reversa e sustentabilidade

- Sempre que aplicável, os fornecedores deverão apresentar procedimentos de **logística reversa** para materiais reutilizáveis (ex: suportes de flores, ornamentações padronizadas, displays e placas identificadas).
- As empresas contratadas deverão demonstrar boas práticas ambientais e, preferencialmente, possuir **certificações ou políticas de sustentabilidade**.

Conclusão

A contratação de serviços funerários, ainda que de impacto ambiental moderado, envolve etapas que podem gerar resíduos perigosos e poluentes, sobretudo durante a **preparação do corpo**. Assim, é essencial que o processo de contratação siga os princípios de **sustentabilidade, precaução, prevenção e controle ambiental**, exigindo-se das empresas contratadas **responsabilidade sanitária e ambiental**.

Com a adoção das **medidas mitigadoras descritas**, a Administração garantirá que o serviço seja executado com o menor impacto ambiental possível, assegurando **a conformidade com a legislação ambiental, sanitária e de resíduos sólidos**, além do **alinhamento com os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS)** e com os princípios da **nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)**.

13 - ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social	Otoniel Moura de Carvalho

14 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A escolha da **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, para a aquisição dos produtos por meio de **Registro de Preços**, fundamenta-se nos princípios de **economicidade, eficiência,**

transparência e competitividade, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A adoção do **Pregão Eletrônico** está prevista no **artigo 28 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que essa modalidade será utilizada para a aquisição de **bens e serviços comuns**, incluídos os serviços desta licitação, sendo **preferencialmente realizada na forma eletrônica**.

◆ **Base legal: Lei nº 14.133/2021.**

“pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”

Dessa forma, a escolha do **Pregão Eletrônico** atende à legislação vigente e promove maior eficiência e transparência no processo licitatório.

2. PRINCIPAIS VANTAGENS DA ADOÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

A modalidade **Pregão Eletrônico** foi escolhida por apresentar vantagens significativas em relação a outras modalidades licitatórias, garantindo um **processo mais econômico, competitivo e transparente**.

✓ 1. Maior Competitividade e Participação de Fornecedores

- O formato eletrônico permite a participação de fornecedores **de qualquer localidade**, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos.
- Diferentemente do pregão presencial, **não há barreiras geográficas**, o que favorece a entrada de pequenas e médias empresas no certame.

✓ 2. Maior Economicidade e Redução de Custos

- O **sistema de lances sucessivos** do Pregão Eletrônico estimula os fornecedores a reduzirem seus preços durante uma disputa, garantindo **melhor custo-benefício para a Administração Pública**.
- Elimina gastos com movimentação e logística de fornecedores e servidores, reduzindo custos operacionais para ambas as partes.

✓ 3. Transparência e Rastreabilidade

- Todo o processo ocorre em plataforma digital, garantindo **maior publicidade e controle dos atos administrativos**.
- As propostas e lances ficam registrados, permitindo auditorias e fiscalização por órgãos de controle e sociedade civil em tempo real.

✓ 4. Celeridade e Eficiência no Processo

- O Pregão Eletrônico **reduz o tempo médio do processo licitatório** em comparação com as modalidades convencionais, garantindo agilidade na contratação e no fornecimento dos serviços.
- A tramitação digital permite que os prazos sejam mais curtos e menos burocráticos, otimizando os processos internos.

✓ 5. Segurança Jurídica e Menor Risco de Impugnações

- O ambiente eletrônico reduz **contatos presenciais entre pregoeiro e fornecedores**, minimizando riscos de direcionamento e favorecimento.
- O sistema garante maior imparcialidade na análise das propostas e na condução da sessão pública.

✓ **6. Atendimento às Diretrizes de Modernização da Administração Pública**

- O **uso da tecnologia** no processo de compras públicas está alinhado às práticas de modernização administrativa e digitalização dos serviços públicos.
- O formato eletrônico possibilita maior **acessibilidade e simplificação do processo** tanto para a Administração quanto para os fornecedores.

3. COMPARAÇÃO ENTRE PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO

Critério	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Abrangência de Fornecedores	Restrita ao local/região	Nacional, permitindo maior concorrência
Redução de Preços	Limitada à negociação direta	Lances sucessivos em tempo real, estimulando descontos
Transparência	Sessão pública presencial, menos acessível	Registro eletrônico de todas as etapas, permitindo auditorias
Rapidez e Eficiência	Processo mais demorado	Maior agilidade na condução e finalização da licitação
Segurança Jurídica	Mais suscetível a falhas e impugnações	Reduz o risco de direcionamento e favorecimento
Custo Administrativo	Maior gasto com estrutura e deslocamento	Menor custo operacional e de logística

Diante dessa análise, o **Pregão Eletrônico** apresenta **vantagens operacionais, econômicas e de segurança jurídica**, justificando sua adoção como a melhor escolha para essa contratação.

Por tanto, a escolha do **Pregão Eletrônico** como modalidade de licitação para a contratação de serviços funerários é fundamentada nos seguintes aspectos:

- ◆ **Atendimento às exigências legais da Lei nº 14.133/2021;**
- ◆ **Ampliação da concorrência**, permitindo a participação de fornecedores de diversas localidades;
- ◆ **Maior economicidade**, garantindo melhores preços por meio do sistema de lances sucessivos;
- ◆ **Transparência e rastreabilidade do processo**, com todos os atos registrados digitalmente;
- ◆ **Rapidez e eficiência administrativa**, diminuindo o ritmo médio do processo licitatório;
- ◆ **Segurança jurídica**, minimizando riscos de direcionamento ou falhas processuais.

Dessa forma, a adoção do **Pregão Eletrônico** garante **eficiência, transparência e economicidade**, tornando-se uma alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

15 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A aquisição está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

16 - MAPEAMENTO DE RISCOS (Conforme a Lei nº 14.133/2021 – Identificação, Análise e Estratégias de Mitigação de Riscos na Contratação)

Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, esta seção apresenta o **mapeamento de riscos associados à contratação** dos serviços funerários, abrangendo a **identificação, análise, avaliação e definição de estratégias de mitigação** para os principais riscos que possam comprometer o cumprimento do objeto contratual.

Objetivo do mapeamento

Antecipar situações que possam:

- Prejudicar a adequada execução contratual;
- Comprometer a eficiência do gasto público;
- Oferecer risco à continuidade do serviço;
- Gerar impacto social negativo à população vulnerável.

Quadro de Mapeamento de Riscos

Risco Identificado	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Mitigação/Contingência
Não comparecimento da empresa para atender ao chamado da Administração	Execução contratual	Média	Alta	Alto	Cláusula contratual de penalidade e possibilidade de acionamento de fornecedor remanescente ou novo fornecedor da ata
Descontinuidade da prestação do serviço (encerramento das atividades da empresa)	Operacional	Baixa	Alta	Médio	Previsão contratual para substituição por fornecedor remanescente ou nova licitação emergencial
Qualidade abaixo do mínimo exigido (urna, vestimenta ou transporte)	Qualidade técnica	Média	Média	Médio	Rigor na fiscalização contratual; rejeição do item; aplicação de penalidades contratuais; especificações detalhadas no termo de referência
Aumento inesperado da demanda (número de óbitos acima da média histórica)	Demanda/planejamento	Média	Média	Médio	Registro de preços com margem técnica de segurança (quantidade superior à média histórica); possibilidade de realinhamento da ata
Dificuldade de mobilização rápida da empresa aos finais de semana ou em zonas rurais	Logística	Alta	Média	Alto	Exigir plantão 24h no contrato; prever prazos máximos de atendimento; penalidade por descumprimento
Veículos funerários em situação irregular ou com manutenção deficiente	Legal/ambiental	Média	Alta	Alto	Exigir documentação do veículo (licenciamento, vistoria); exigir manutenção preventiva; fiscalização constante
Descarte incorreto de resíduos	Ambiental/sanitário	Média	Alta	Alto	Inserir cláusula contratual de responsabilidade ambiental;

Risco Identificado	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Mitigação/Contingência
biológicos e químicos da preparação do corpo					solicitação de comprovantes de descarte
Divergência de interpretação entre os itens contratados e os entregues	Comunicação/tecnicidade	Média	Média	Médio	Termo de referência com especificações detalhadas e claras; treinamento da equipe fiscalizadora
Superfaturamento disfarçado em preços unitários	Econômico/financeiro	Baixa	Alta	Médio	Realização de ampla pesquisa de mercado; estimativa de preços baseada em fontes públicas e contratos semelhantes; análise de conformidade na fase de julgamento das propostas

Plano de Monitoramento dos Riscos

A gestão contratual deverá:

- **Registrar e acompanhar os riscos em sistema de controle interno** (ex.: planilhas, sistema eletrônico de gestão);
- **Atualizar o plano de riscos periodicamente**, com base na execução real do contrato;
- **Capacitar os servidores designados para fiscalização**, especialmente quanto às exigências legais, sanitárias e ambientais;
- **Documentar ocorrências e medidas adotadas**, assegurando rastreabilidade e accountability.

Conclusão

A realização do mapeamento de riscos contribui para a **prevenção de falhas, minimização de impactos negativos e aperfeiçoamento da execução contratual**, garantindo que a prestação dos serviços funerários ocorra de forma contínua, digna e conforme os padrões exigidos pela Administração.

O tratamento proativo dos riscos, aliado à adoção de medidas mitigadoras desde a fase de planejamento, fortalece a **governança das contratações públicas**, em conformidade com o **modelo de gestão por resultados** preconizado pela **Lei nº 14.133/2021**.

17 - DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUCONTRATAÇÃO

Com base no disposto no art. **122, Lei nº 14.133 / 2021**, a Administração Pública deve avaliar previamente se o objeto da contratação poderá ser **subcontratado parcial ou integralmente**, observando aspectos técnicos, legais, operacionais e de risco à execução contratual.

No caso da presente contratação, que tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de serviços funerários** (incluindo completo de urnas funerárias — adulto e infantil —, vestimentas mortuárias, ornamentação e traslado do corpo), conclui-se que:

☒ **O objeto é, em regra, não passível de subcontratação, pelas razões que seguem:**

1. Natureza essencial e personalizada do serviço

Os serviços funerários envolvem etapas **sensíveis, individualizadas e de execução imediata**, como:

- Atendimento à família em momento de luto;
- Preparação e conservação do corpo;
- Logística de transporte funerário;
- Fornecimento de itens físicos padronizados (urna, vestimenta e ornamentação).

A execução direta por parte da empresa contratada é essencial para garantir a **padronização, qualidade, respeito à dignidade humana e agilidade no atendimento**, especialmente em contextos de vulnerabilidade social.

2. Inviabilidade de controle e fiscalização eficiente em caso de subcontratação

Permitir subcontratação implicaria a **inclusão de terceiros não avaliados na licitação**, dificultando:

- A rastreabilidade do atendimento;
- A fiscalização da qualidade dos serviços;
- A responsabilidade direta da contratação por falhas;
- O controle sanitário, ambiental e logístico.

3. Objeto composto por itens técnicos interdependentes

Embora o contrato seja adjudicado por item, os itens — ainda que técnicos distintos (urna, vestimenta, traslado) — são **concluídos de forma integrada no contexto de um único atendimento funerário**. A fragmentação da execução entre diferentes entes pode comprometer a continuidade e a dignidade do serviço prestado à população.

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o objeto da presente contratação **não é passível de subcontratação**. A cláusula vedando subcontratação deve constar de forma expressa no edital e no contrato, como forma de garantir a **responsabilidade direta da contratada, a qualidade da prestação do serviço e a proteção do interesse público e a dignidade das famílias atendidas**.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, nos termos do Art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021).

Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação à Necessidade Identificada

Após a realização do presente **Estudo Técnico Preliminar**, que analisa de forma detalhada os requisitos legais, técnicos, operacionais, ambientais, econômicos e sociais relacionados à futura e eventual contratação de empresa(s) para a prestação de **serviços funerários**, conclui-se pela **pertinência e vantagem da contratação em relação à necessidade pública que se pretende**.

A contratação justifica-se pelas obrigações institucionais da Administração Pública em garantir o **amparo social e a dignidade às pessoas em situação de vulnerabilidade**, especialmente no

momento do falecimento de um ente querido, em conformidade com a **Constituição Federal**, a **Lei Orgânica da Assistência Social** e demais normas de proteção social.

O modelo de contratação — **registro de preços com adjudicação por item** — mostra-se o **mais adequado**, considerando:

- A **natureza eventual e imprevisível da demanda funerária**;
- A **necessidade de resposta rápida e humanizada** por parte do poder público;
- A **possibilidade de controle, padronização e fiscalização** dos serviços prestados;
- A **economia de escala e eficiência na gestão dos recursos públicos**, com contratação por demanda real;
- Uma **ampla concorrência** proporcionada pela adjudicação por item, permitindo a participação de fornecedores especializados, inclusive de pequeno porte.

Uma pesquisa de mercado foi realizada com base em **fontes oficiais e orçamentos múltiplos**, resultando em uma **estimativa de preços sólida e compatível com a realidade do mercado**, o que garante a **vantagem econômica da contratação**.

Todos os **riscos potenciais foram mapeados** e foram previstas **estratégias de mitigação compatíveis**, incluindo cláusulas contratuais específicas e critérios técnicos claros, o que proporciona segurança jurídica e previsibilidade à execução do contrato.

Do ponto de vista ambiental, foram incorporadas **medidas mitigadoras e critérios sustentáveis**, especialmente quanto ao uso de materiais, à logística de transporte e ao descarte de resíduos oriundos da preparação do corpo, demonstrando o compromisso da Administração com a **sustentabilidade e a responsabilidade sanitária e ambiental**.

Por fim, destaca-se que a contratação em análise atende integralmente ao interesse público, à legalidade, à razoabilidade e aos princípios de **economicidade, eficiência e continuidade do serviço público**, sendo a solução mais adequada à necessidade identificada.

Conclusão Final

Diante do exposto, **recomenda-se a continuidade do processo de contratação**, por meio de licitação na modalidade **pregão eletrônico para registro de preços, com adjudicação por item**, para futura e eventual prestação de serviços funerários, conforme as disposições definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

A proposta de contratação está **plenamente adequada à necessidade da Administração Municipal**, assegura o atendimento da demanda pública com **qualidade, economicidade, regularidade e dignidade**, e está **em total conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021**, especialmente com os requisitos previstos no art. 18, §1º, e os Regulamentos Municipais: DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na análise técnica realizada, na definição clara do objeto, na estimativa fundamentada de preços de mercado confiáveis, na avaliação dos riscos e nas exigências legais, **declara-se a viabilidade da proposta de contratação.**

A solução apresentada mostra-se técnica **exequível, economicamente vantajosa e legalmente embasada**, sendo viável do ponto de vista da execução, do controle, da fiscalização e da sustentabilidade.

As condições previstas garantem que o serviço poderá ser prestado de forma **adequada, contínua e eficiente**, garantindo à Administração Pública Municipal os meios necessários para o **atendimento célere e digno das famílias em situação de vulnerabilidade**, especialmente nos momentos mais delicados de perda de um ente querido.

Assim, **ratifica-se a necessidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes, com a elaboração do Termo de Referência, minuta do edital e do ato de registro de preços, e posterior instauração do processo licitatório.

19 - RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração do presente estudo foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

.....
.....

20- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº. 14.133/2021, Decretos Municipais que regulamentam a matérias e demais normas pertinentes.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

(.....)

.....

.....

Lima Campos/MA,

ANEXO I

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

(inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Planilha contendo o quantitativo estimado calculado na forma prevista no item 6 do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme disposições previstas no art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e inciso IV, do art. 6º, do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Translado de corpo (falecido), municipal, intermunicipal, interestadual no perímetro urbano e rural. Incluindo cortejo	KM	50.000
2	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno em verniz de alto brilho, tampa padrão com visor , material do revestimento cetim e com alça	UND	200
3	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça	UND	50
4	Urna funerária simples (infantil) de 1,20m de comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça.	UND	20
5	Vestimenta (mortalha) adulto em tecido cetim, cor branca, para defunto até 1,90m.	UND	250
6	Vestimenta (mortalha) infantil em tecido cetim, cor branca, para defunto de 0 a 10 anos de idade.	UND	50
7	Kit ornamentação: pacote de velas grandes com 4 unidades; edredom; floramento para corpo; suporte para urna funerária, coroa de flores e castiçais	UND	300

ANEXO II

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR

(inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

MAPA DE APURAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS CORRENTES DE MERCADO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Empresa I	Ata de registro N° 001/2025 Bom Jesus das selvas	Empresa II	Ata de registro N° 022/2024 Porto Franco	BANCO DE PREÇO	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Translado de corpo (falecido), municipal, intermunicipal, interestadual no perímetro urbano e rural. Incluindo cortejo	KM	50.000	R\$ 5,80	R\$ 5,75	R\$ 7,20	R\$ 4,00	R\$ 3,07	R\$ 5,16	R\$ 258.000,00
2	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno em verniz de alto brilho, tampa padrão com visor, material do revestimento cetim e com alça	UND	200	R\$ 2.100,00		R\$ 1.800,00		R\$ 1.681,00	R\$ 1.860,33	R\$ 372.066,00
3	Urna funerária simples (adulto) de 1,90m comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça	UND	50	R\$ 2.185,00	R\$ 1.495,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.341,45	R\$ 1.684,29	R\$ 84.214,50
4	Urna funerária simples (infantil) de 1,20m de comprimento e 0,60m de largura, cor mogno, tampa padrão sem visor, material do revestimento cetim e com alça.	UND	20	R\$ 400,00	R\$ 698,22	R\$ 350,00		R\$ 1.037,88	R\$ 621,53	R\$ 12.430,60
5	Vestimenta (mortalha) adulto em tecido cetim, cor branca, para defunto até 1,90m.	UND	250	R\$ 220,00	R\$ 144,00	R\$ 315,00	R\$ 230,00	R\$ 235,00	R\$ 228,80	R\$ 57.200,00
6	Vestimenta (mortalha) infantil em tecido cetim, cor branca, para defunto de 0 a 10 anos de idade.	UND	50	R\$ 50,00	R\$ 164,62	R\$ 75,00		R\$ 100,00	R\$ 97,41	R\$ 4.870,50
7	Kit ornamentação: pacote de velas grandes com 4 unidades; edredom; floramento para corpo; suporte para urna funerária, coroa de flores e castiçais	UND	300	R\$ 600,00	R\$ 574,50	R\$ 550,00	R\$ 400,00	R\$ 398,00	R\$ 504,50	R\$ 151.350,00
								Total Estimado		R\$ 940.131,60

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse desta Administração Pública.

2. Finalidade do IMR

2.1. Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade avaliar o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, de forma objetiva, com base em parâmetros previamente definidos, visando subsidiar a liberação de pagamentos e a gestão eficiente do contrato.

2.2 A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

2.3 A medição da qualidade dos serviços prestados será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado

3. Período de Medição

- **Referência:** [mês/ano ou período determinado]
- **Data de emissão do IMR:** [data]

4. Parâmetros de Medição e Indicadores

Item	Elemento Avaliado	Critério de Aceitabilidade	Instrumento de Verificação	Peso (%)
1	Fornecimento da urna funerária	Entrega conforme modelo especificado no contrato	Ordem de serviço/termo de recebimento definitivo	25%
2	Vestimentas e ornamentação	Entrega em boas condições, conforme padrões definidos	Check-list de conferência	15%
3	Traslado funerário	Realização conforme rota, horário e condições pactuadas	Relatório de viagem, GPS, ordem de serviço	25%
4	Tempo de resposta após solicitação	Atendimento em até [02] horas após solicitação formal	Registro de chamada / protocolo	15%
5	Atendimento humanizado e adequado à família	Conduta respeitosa, ética e alinhada com o momento de luto	Relato do servidor/encarregado	10%
6	Documentação de execução	Apresentação de relatórios, comprovantes e notas fiscais exigidas	Conferência de documentos	10%

5. Pontuação e Interpretação

Faixa de Pontuação	Interpretação	Consequência
90% a 100%	Execução plena e satisfatória	Pagamento integral
70% a 89%	Execução com pequenas falhas	Pagamento com advertência
Abaixo de 70%	Execução insatisfatória ou parcial	Glosa proporcional ou rejeição do serviço

6. Responsável pela Avaliação

Nome: _____
Cargo: _____
Secretaria: _____
Data: //____

6. Assinaturas

Fiscal do Contrato:

Nome: _____
Assinatura: _____

Representante da Contratada:

Nome: _____
Assinatura: _____

REGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000014904/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 008/2025

Ao
Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 008/2025

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSION:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, de Lima Campos/MA, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2025. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA (quando aplicável)	UND.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
					Preço Total R\$	

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)
Prazo de Pagamento:
Prazo de execução:

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2025. que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO III

PROCESSO ADM. Nº 0000014904/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025, o MUNICIPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, com sede na CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de _____, Sr^a. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, de Lima Campos/MA, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

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

Nome empresarial:
CNPJ nº:
Endereço:
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____
E-mail:
Representante legal:
CPF nº:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA (quando aplicável)	UND.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO R\$	PREÇO TOTAL REGISTRADO R\$
				Preço Total R\$		

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os serviços, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

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

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

2.2. Não há registro de órgão(s) participante(s) neste procedimento de registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

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

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

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

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

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

4.16. 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.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

5.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

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

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024; ou

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

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

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

7.5.1. Por razão de interesse público;

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

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 008/2025.

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

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista na legislação aplicável à matéria (DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais

condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. 008/2025.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

Anexo
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
LIMA CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr^o(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr^o(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº. _____, doravante denominados CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr^o _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº _____, decorrente do Pregão Eletrônico nº 008/2025, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000014904/2025, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias, vestimentas, ornamentação e traslado), de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 008/2025, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA (quando aplicável)	UND.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
------	-----------	--------------------------------	------	--------	--------------------------	--------------------

				Preço Total R\$		

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 008/2025;

II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;

III – Ata de Registro de Preços nº/20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de (.....) meses, com início na data de/..../2025 e encerramento em/..../....., prorrogável sucessivamente pelo prazo demais condições previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

4.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

4.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

4.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

4.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

4.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

4.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.6. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições, quando aplicável.

CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO):

5.1. Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito de moradores do Município de Lima Campos/MA, em que a família não tenha condições de arcar por conta própria com os custos do funeral.

5.2. As solicitações e autorizações serão realizadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social que deverão ser atendidas no tempo máximo de 02 (duas) horas após a notificação.

5.3. O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da empresa contratada e este deverá encontrar-se devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem.

5.4. A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, para fins de chamada de atendimento.

5.5. O traslado será considerado do local onde o corpo se encontrar, para o velório e depois para o cemitério.

5.6. No preço por quilometro rodado (traslado) oferecido pela empresa contratada estará incluso taxas, pedágios, suprimentos, alimentação do motorista, combustível e todo e qualquer valor decorrente do transporte.

5.7. Ficará a cargo da funerária contratada todo o procedimento, documentação, bem como a liberação do órgão e a representação junto aos órgãos competentes para o transporte.

5.8. A empresa contratada deverá dispor de todos os equipamentos necessários a execução dos serviços e utilizar profissionais habilitados e qualificados.

5.9. As urnas e/ou caixões mortuários, bem como o suporte para as urnas deverão ser fornecidos de acordo com a demanda do Município e mediante o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante.

5.10. A contratada deverá fornecer ornamentação dos caixões ou câmaras mortíferas com flores naturais e 01 (uma) coroa de flores artificiais para cada sepultamento autorizado pela Secretaria Requisitante.

5.11. O traslado dentro e fora do Município de Lima Campos será apurado por quilômetro rodado.

5.12. Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, não cabendo à cessão ou sublocação de terceiros, exceto os que dependerem de análise específica e com prévia autorização da Secretaria Requisitante.

5.13. Será de responsabilidade da licitante vencedora toda a mão de obra operacional na prestação dos serviços, inclusive hora extra para seus funcionários.

5.14. A Ordem de Serviço é o documento hábil para solicitar a execução dos serviços.

5.15. A partir do recebimento da respectiva solicitação, a Contratada estará autorizada a dar início ao serviço de traslado.

5.16. Os serviços deverão seguir as normas de vigilância sanitária vigentes, e incluir fornecimento de urna mortuária, higienização, vestimenta, formolização, embalsamamento (quando necessário), desembaraço de documentação e traslado, prestados pela empresa contratada.

5.17. Os serviços serão executados em conformidade com as normas reguladoras relativas às atividades, em especial as normas da Vigilância Sanitária Local.

5.18. As remoções serão realizadas do local de ocorrência do óbito até o município de residência do falecido ou outro local indicado pela família e autorizado pela Secretaria Contratante.

5.19. Cessará o direito do profissional ao benefício do serviço funerário, objeto deste contrato, a partir do primeiro dia subsequente à comunicação à CONTRATADA, na hipótese de término da convocação.

5.20. A contratada deverá ter instalação própria para a prestação dos serviços nas proximidades do município de Lima Campos/MA, compreendido a distância aproximada de até 30 km, dispondo de estoques de urnas e viaturas permanentes em qualidade e quantidade suficiente para atender a demanda estimada.

CLÁUSULA SEXTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

6.1. Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

6.2. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.10. Ao final de cada período de faturamento:

7.10.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções, quando exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4 Comunicar a empresa ou pessoa física contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA LIQUIDAÇÃO

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver, para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, ou sistema de cadastro estadual ou municipal, se houver.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, aplicável à matéria.

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

7.37. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.38. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a execução dos serviços, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. 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).

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

10.6. 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.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão
Unidade Gestora
Função
Sub-Função
Programa
Projeto Atividade
Classificação
Econômica
Fonte de Recurso

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1. Em razão do procedimento adotado e das características do objeto contratado, **não** será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

12.2. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 008/2025 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

13.1.1. Expedir a ordem de serviço;

13.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

13.1.3. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;

13.1.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

13.1.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

13.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.7. Comunicar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 13.1.9. Documentar as ocorrências havidas e controlar os contatos realizados;
- 13.1.10. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 13.1.11. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 13.1.12. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 13.1.13. Disponibilizar as normas do município referentes à sustentabilidade, se houver, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos;
- 13.1.14. Entregar à CONTRATADA documento para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços;
- 13.1.15. Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – **Anexo III** do Estudo Técnico Preliminar, que deu origem à presente contratação;
- 13.1.16. Entregar à CONTRATADA o Código de Conduta Ética dos Servidores do Município, previamente ao início da execução do objeto, para a observância de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, alocados para a prestação de serviços.
- 13.1.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 13.1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos.
- 13.1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;
- 13.1.20. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 13.1.21. Comunicar a empresa contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 13.1.22. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021, no Edital da licitação, no termo de referência e no Contrato.
- 13.1.23. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

13.1.24. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.25. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.1.26. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.1.27. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.28. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13.1.29. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 008/2025 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

14.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

14.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comprovando a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

14.1.3. Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

14.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;

14.1.6. Conhecer e observar os princípios e as regras estabelecidas pela contratante por ocasião da execução do objeto contratual;

14.1.7. Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços (DRISS), quando aplicável;

14.1.7.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

14.1.8. Comprovar a utilização do material na execução dos serviços, de acordo com o estabelecido nos anexos do edital da licitação que deu origem à presente contratação, indicando as quantidades e as especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso, quando aplicável;

14.1.9. A CONTRATADA deverá atender às normas da ABNT e todas as especificações técnicas exigidas neste Contrato e nos anexos da licitação advinda do Termo de Referência.

14.1.10. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados terceirizados para que obtenham os extratos dos recolhimentos das respectivas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e dos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.1.11. Efetuar os pagamentos de seus empregados em agência bancária competente, em localidade de sua preferência;

14.1.12. Apresentar, em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços, os termos de rescisão dos contratos de trabalho ou comprovante de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias e os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, quando aplicável;

14.1.13. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

14.1.14. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

14.1.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

14.1.16. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

14.1.17. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

14.1.18. Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço solicitado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

14.1.19. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

14.1.20. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

14.1.21. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

14.1.22. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;

14.1.23. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

14.1.24. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

14.1.25. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

14.1.26. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

14.1.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

14.1.28. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

14.1.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência, quando aplicável;

14.1.30. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

14.1.31. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço;

14.1.32. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

14.1.33. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

14.1.34. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

14.1.35. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, incluindo:

14.1.35.1. Política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 10.936/2022;

14.1.35.2. Racionalização tóxicas/poluentes; e

14.1.35.3. do uso de substâncias potencialmente Utilização de técnicas mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções (redução da frequência de realização dos serviços sem queda na qualidade).

14.1.36. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

14.1.36.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis aos serviços;

14.1.37. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos previstos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

14.1.38. A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

14.1.38.1. Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste contrato;

14.1.38.2. Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

14.1.38.3. Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

14.1.38.4. Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

14.1.38.5. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;

14.1.38.6. Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

14.1.38.7. Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

14.1.38.8. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução do contrato;

14.1.38.9. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

14.1.38.10. Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais; Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.

14.1.39. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

14.1.39.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

14.1.39.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

14.1.39.3. A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

14.1.40. Manter e preservar a contratante a salvo de quaisquer demandas, queixas, reivindicações ou reclamações de qualquer natureza, em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato.

14.1.41. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.42. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.1.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. 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;

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

- 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 15.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 15.1.5. fraudar a licitação;
- 15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. 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:
 - 15.2.1. advertência;
 - 15.2.2. multa;
 - 15.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 15.2.4. 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.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 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.

15.9. 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 15.1.3, 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

16.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

16.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 008/2025 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. O fiscal técnico 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;

18.3. O fiscal técnico 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);

18.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

18.5. O fiscal técnico 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).

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

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

18.8. O fiscal administrativo 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).

18.9. 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).

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao

cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. 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 Fornecimento, 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).

19.2. 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).

19.3. 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).

19.4. 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).

19.5. 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).

19.6. 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).

19.7. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

24.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e demais diplomas legais pertinentes.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)
CONTRATANTE

(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF Nº _____

02. _____

CPF Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO LIMITE DE EPP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº./2025

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

...../MA, em/...../2025

.....
(representante legal, RG e CPF)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE ÍNDICES ECONÔMICOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº/2025.

O Sr _____ contador, inscrito no CRC/xx_____. DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, atende aos coeficientes e índices econômicos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, comprovando sua boa condição financeira.

...../....., em/...../2025.

Assinatura do contador responsável
Nome e CRC

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº/2025.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº. /2025.

...../....., em /...../2025.

.....
(representante legal, RG e CPF)