

.....
.....

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

1. DEMANDANTE:

DEMANDANTE: Município de Nova Ipixuna/PA por intermédio da: Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEMUGEP.

RESPONSÁVEL: Vera Lúcia da Cruz Arantes da Silva – Secretária.

2. DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1. Das Justificativas para Realização do Certame:

Considerando, a contratação de Serviços Funerários pela Secretaria Municipal de Assistência Social é necessária para atender a casos de famílias em situações de vulnerabilidade social, garantindo apoio e dignidade em momentos difíceis, a prestação deste serviço pode ser vista como uma extensão do apoio social oferecido pela Secretaria em situações de óbito, ajudando as famílias a lidar com aspectos práticos e emocionais dessa fase alinhados com os princípios de dignidade e respeito às famílias enlutadas, especialmente aquelas em condições financeiras desfavoráveis.

Considerando, ao oferecer serviços funerários, a Secretaria de Assistência Social pode estar contribuindo para a promoção da inclusão social, garantindo que todos os cidadãos tenham acesso a serviços essenciais em momentos críticos, ajudando minimizar o impacto social e psicológico sobre as famílias em luto, proporcionando suporte prático e emocional durante um período sensível.

Considerando, a necessidade da prestação de serviços funerários (para distribuição gratuita), com vistas a atender pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social no nosso Município atendidos através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Considerando, a necessidade de auxílio funeral para as famílias de baixa renda, as quais não ostentam condições financeiras para arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos.

.....
.....
Considerando, a política de Benefícios Eventuais, concedendo benefícios, através de ajudas e doações para pessoas físicas carentes como o auxílio funeral, para o atendimento da população que se encontra em situação de vulnerabilidade social do município de Nova Ipixuna.

Considerando que este é um benefício indispensável, que se dá em caráter imprevisível, mediante solicitação pelos usuários da Assistência Social.

2.2. Da Adoção Do Critério De Julgamento Por Lote:

A Súmula nº 247 do TCU determina que:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (Grifei)

Tem-se que as licitações sejam por feitas com critério de julgamento por item, a fim de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa, previstos, respectivamente, no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e art. 1º, IV da Constituição. Todavia, esse procedimento pode causar incomensuráveis prejuízos ao conjunto ou complexo da licitação (questões técnicas) e/ou para a economia de escala (questões econômicas). Assim, desde que devida e amplamente justificado, é perfeitamente possível o agrupamento de itens em lotes, desde que de tal ação não resulte em restrição à competitividade ou ainda, propicie uma redução de licitantes, o que geraria prejuízos a administração pública.

No tocante as questões técnicas, analisando rapidamente o objeto, é possível identificar a impossibilidade de fracionamento do mesmo. Os serviços do processo possuem mesma natureza e

.....
.....
guardam relação entre si, fator preponderante para adoção deste critério de julgamento, assim, sendo licitamente possível o seu agrupamento em lotes, não tendo o que se falar sobre restrição de potenciais proponentes.

Superado a questão técnica, passamos então a questão econômica: A divisão em lotes se torna mais vantajosa, uma vez que os custos de logística, materiais, pessoal e outros ficam restritos a um mesmo fornecedor, reduzindo assim o valor final, abrandando os custos.

Na própria sumula 247/2009 do TCU, utilizada como fundamento, pela equipe técnica, ela faz ressalvas quanto às licitações por itens "desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala", ou seja, estando presente quaisquer das hipóteses acima descritas, **JUSTIFICA-SE** o procedimento por de agrupamento em lotes.

No caso em tela licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade na execução do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Assim, tem-se por vantagem aferível, o maior nível de controle pela Administração na entrega e conferência dos produtos/serviços, a maior interação entre as diferentes fases da execução do objeto, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do objeto em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

3.2. A licitação a ser realizada para a aquisição/execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

.....
.....
3.3. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para o presente está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais/itens, necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.4. Os itens a serem fornecidos/executados enquadram-se na classificação de itens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

3.5. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.6. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. DO OBJETO:

4.1. Este Termo de referência tem por objeto o: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, A FIM DE ATENDER AS FAMÍLIAS CARENTES ASSISTIDAS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IPIXUNA.**

5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

5.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEMUGEP.

5.2. Como Órgão Participante, tem-se o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, único demandante para o Objeto.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

6.1. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para instalação do objeto desta licitação.

6.1.2. A contratação dar-se-á conforme tipo de serviço elencado nos itens em anexo, contendo a descrição mínima para a prestação de serviço elencado, a empresa deverá ser contratada de acordo com o perfil a ser escolhido no ato da contratação.

6.2. O valor global máximo estimado desta Licitação é de **R\$ 299.664,50** (duzentos e noventa e nove mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos).

6.3. As quantidades e valores constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a aquisição em sua totalidade. Os Itens/Lote encontram-se alocados no **anexo A** deste Instrumento.

7. DA EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.1. A atividade funerária é todo ato relacionado com a prestação de serviços funerários, homenagens póstumas, traslado, embalsamamento (Tanatopraxia) e providências administrativas para registro do óbito, a qual dar-se-á mediante solicitação do Órgão Gerenciador ou Participante, que deverá ser atendida imediatamente ou – no máximo, 02 (duas) horas da comunicação formal.

7.2. Para os fins deste Termo de Referência, definem-se serviços funerários como o conjunto de atividades, envolvendo a seguinte relação dos Serviços Funerários e cerimonial de velório, a saber:

7.2.1. Fornecimento de ataúdes, urnas e caixões mortuários para pessoas falecidas neste Município, podendo colocar à disposição do particular outros modelos, desde que os preços não superem aqueles definidos em Sessão Pública.

7.3. Serviços funerários específicos consistem nas seguintes atividades, compreendendo:

7.3.1. Fornecimento de caixões, ataúdes, esquifes e urnas mortuárias;

.....
.....
7.3.2. Remoção e transporte de corpos, urnas e caixões exclusivamente em carros funerários, salvo nos casos em que o transporte deva ser realizado por autoridade policial;

7.3.3. Embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres;

7.3.4. Ornamento com flores e outros paramentos afins;

7.3.5. Preparação de urnas mortuárias e preparação de cadáveres ou corpos com ornamentação e instalação mortuária de qualquer espécie;

7.3.6. fornecimento de véu, 'essa' e outros adornos;

7.3.7. transporte de coroa e flores nos cortejos fúnebres;

7.3.8. transporte de esquife ou similar;

7.3.9. organização de velórios e similar;

7.3.10. desembaraço de certidão de óbito e fornecimento de documentação necessária ao sepultamento, adotando providências administrativas para registros de óbitos em cartórios de registro civil, delegacias de polícia, instituto médico legal, liberação de corpos em hospitais, clínicas, casas de saúde, órgãos ou repartições públicas;

7.3.11. transportes fúnebres, compreendendo transporte de féretros ou do corpo cadavérico e transporte de cadáveres humanos exumados dentro do Município ou deste para outros municípios, respeitada a legislação de cada cidade;

7.3.12. providências administrativas junto às repartições municipais, cemitérios, agências de previdência social, prestando conta às famílias interessadas de todas as despesas efetuadas e recebimentos;

7.3.13. Atendimento a todas as posturas Sanitárias do Estado e Municipal, bem como, acompanhamento junto aos órgãos oficiais para a liberação de corpos sujeitos à necropsia pela legislação vigente;

.....
.....
7.3.15. Outros serviços complementares e pertinentes à CONTRATAÇÃO, nos termos da legislação municipal e das normas emanadas pela municipalidade;

7.4. Das Especificações Dos Serviços:

7.4.1. Serviços Funerários Os serviços funerários são considerados compulsórios, de prestação obrigatória, pela CONTRATADA.

7.4.1.1. Assistência telefônica 24h para atendimento à família enlutada e realização dos serviços funerários.

7.4.1.2. Serviço de atendimento externo de assistência, com profissionais credenciados junto ao Órgão Contratante para tomar, em nome da família, todas as providências necessárias à realização do funeral;

7.4.1.3. Venda de urnas, caixões e esquifes;

7.4.1.4. Translado do corpo cadavérico humano para o local onde será realizado o velório;

7.4.1.5. Translado do corpo cadavérico humano para o cemitério onde será realizado o sepultamento;

7.4.1.6. Outros serviços estritamente necessários ao sepultamento do corpo cadavérico humano, obedecidas as disposições legais.

7.5. A partir da assinatura do CONTRATO (ou termo equivalente), a CONTRATANTE deverá prestar os serviços gratuitos estipulados pela legislação e não poderá ter redução de quantidade nem de qualidade, enquanto perdurar a vinculação entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Os serviços gratuitos são:

7.5.1. Serviço Funerário Gratuito: consiste em remoção local do óbito, ao cemitério, translado total, funeral nos termos deste Termo de Referência, expedição de

.....
.....
documentos, urna popular ou caixão e véu. (Demais especificações em Anexo Único deste Termo de Referência).

8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

8.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

8.3. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto Contratado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

8.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Administrativo, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento/execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de fornecimento/execução emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

8.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que

.....
.....
poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE:

9.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Ipixuna (<https://novaipixuna.pa.gov.br/>) e no Portal do TCM/PA → Mural de Licitações durante sua validade.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO:

10.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os Contratados registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

10.1.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

10.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por servidor a ser nomeado por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

11.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

11.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

11.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

12.1. Da(s) Contratada(as) beneficiária(s) da ARP:

-
-
- a)** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;
- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento/execução do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo estipulado, após a solicitação;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou execução do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
-

.....
.....
j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de produto(s), não cabendo, portanto, a alegação de atraso no fornecimento/execução devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do item decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

b) Solicitar a troca de eventuais itens que não estejam de acordo com a solicitação de fornecimento/execução.

c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.

d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;

f) Notificar, formal e tempestivamente à Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;

g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

-
-
- h)** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i)** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k)** Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n)** Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r)** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;

.....
.....
t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;

u) Consultar a(s) Contratada(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer/executar o item a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato;

c) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;

f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;

-
-
- g)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
 - h)** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - i)** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a)** Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b)** Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c)** Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d)** Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e)** Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g)** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

-
-
- i) Informar a Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

13.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/forcedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

13.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

13.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o

.....
.....
Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

13.6. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:

14.1. As despesas decorrentes da aquisição/execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não Participantes, no que couber.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I – Advertência:

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a)** Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b)** Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c)** Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

.....
.....
d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – Multas:

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

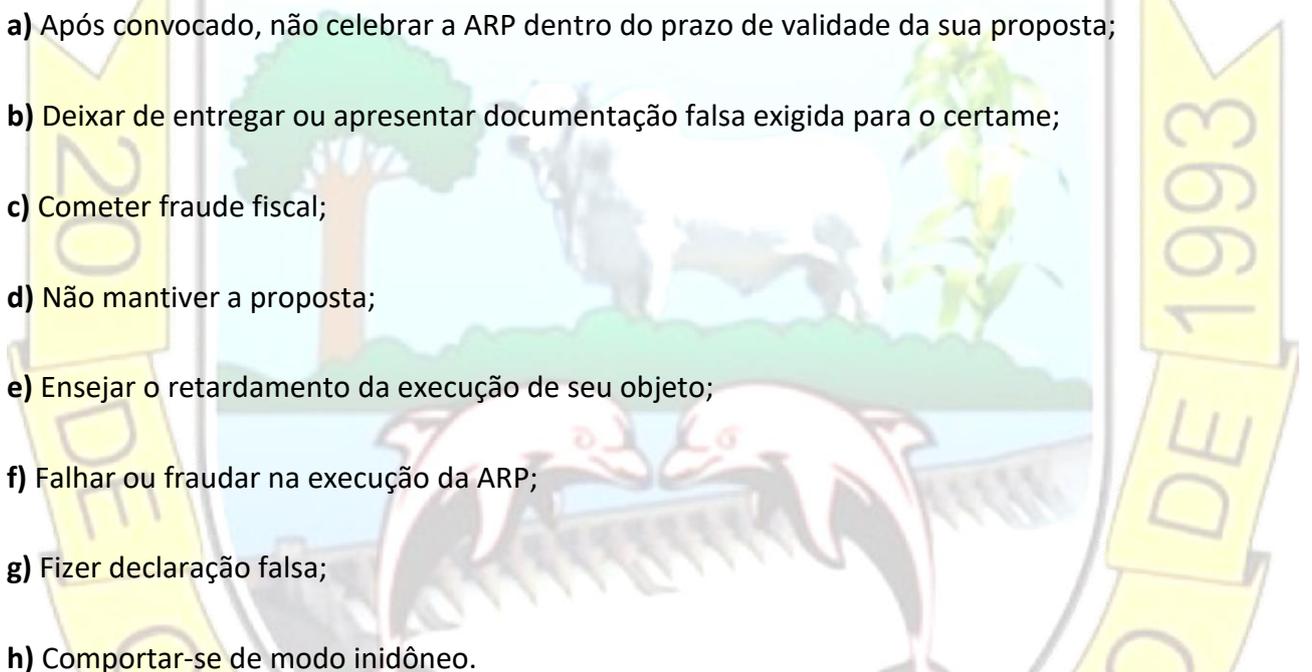
- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

.....
.....
a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- 
- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
 - b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - c) Cometer fraude fiscal;
 - d) Não mantiver a proposta;
 - e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
 - g) Fizer declaração falsa;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

15.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

.....
.....
15.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

15.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

15.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

15.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

15.6. A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

15.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

16.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

.....
.....
16.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. A(s) Contratada(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição/execução de itens, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

16.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

16.5. Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Contratada para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

16.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

16.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

16.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

.....
.....
16.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.10.1. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

16.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

16.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

.....
.....

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1. O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

17.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos/execuções que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência da execução ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

NOVA IPIXUNA – PA, 21 de novembro de 2023.

VERA LÚCIA DA CRUZ ARANTES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão Pública

Órgão Gerenciador

SUBANEXO A

ITENS/LOTE E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL	
001	Lote No 001 - SERVIÇOS FUNERÁRIOS						Valor: 299664,50
0001	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ADULTOS		50,000	UNIDADE	3.909,89	195494,25	
<p><i>Especificação: Serviços funerários para adultos Urna: urna mortuário padrão assistencial (pinus) modelo adulto medindo 0,80 cm de Largura no ombro, 1,90 m de comprimento. Revestimento interno em tnt branco, Travesseiro colado dentro da urna e babado, acabamento externo: sextavado com visor em Vidro, corpo da urna sem detalhes, verniz alto brilho, contendo alças simples, cor Mogno. 1 roupa mortuária de acordo com gênero (masculino ou feminino) serviço: 1 Conservação do corpo (formalização) formalização por meio de aplicação de produto Químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 horas. Preparo do corpo: limpeza, higienização, aplicação de desodorização externa, curativos (não sendo drenagem nem tanoplaxia), colocação de roupa e véu. Flores: flores artificiais, mínimo de 10 dúzias distribuídas em torno do corpo e em Vasos. Velas: mínimo de 02 velas votivas. Veículos: veículo especial preparado para serviço funerário. Transporte: transporte dentro do município de nova ipixuna, incluindo área rural, Retirando o corpo do de cujos onde se encontrar, procedendo todo o necessário até o Sepultamento (transporte desde o local do falecimento até o cemitério para Sepultamento, liberação do corpo junto à família em hospital e iml). Serviço de copa: 01 kg de café, 01 kg de açúcar, 500gr de chá mate, 500gr de chá mate, 500gr de bolacha doce, 500gr de bolacha salgada, 200 copos de 180 ml, 200 copos de 50 ml.</i></p>							
Valor total extenso:							
0002	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA CRIANÇAS		10,000	UNIDADE	2.600,00	26000,00	
<p><i>Especificação: Serviços funerários para crianças/juvenil Urna: urna mortuário padrão assistencial (pinus) modelo infantil medindo 0,50 cm de Largura no ombro, 1,50 m de comprimento. Revestimento interno em tnt branco, travesseiro colado dentro da urna e babado, Acabamento externo: sextavado com visor em vidro, corpo da urna sem detalhes, verniz Alto brilho, contendo alças simples, cor mogno. 1 roupa mortuária de acordo com gênero (masculino ou feminino) serviço: 1 conservação do corpo (formalização) formalização Por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por Até 72 horas. Preparo do corpo: limpeza, higienização, aplicação de desodorização externa, curativos (não sendo drenagem nem tanoplaxia), colocação de roupa e véu. Flores: flores artificiais, mínimo de 10 dúzias distribuídas em torno do corpo e em Vasos. Velas: mínimo de 02 velas votivas. Veículos: veículo especial preparado para serviço funerário. Transporte: transporte dentro do município de nova ipixuna, incluindo área rural, Retirando o corpo do de cujos onde se encontrar, procedendo todo o necessário até o Sepultamento (transporte desde o local do falecimento até o cemitério para Sepultamento, liberação do corpo junto à família em hospital e iml). Serviço de copa: 01 kg de café, 01 kg de açúcar, 500gr de chá mate, 500gr de chá mate, 500gr de bolacha doce, 500gr de bolacha salgada, 200 copos de 180 ml, 200 copos de 50 ml.</i></p>							
Valor total extenso:							
0003	SERVIÇO DE TRASLADO		15000,000	QUILÔMET	3,80	57000,00	

