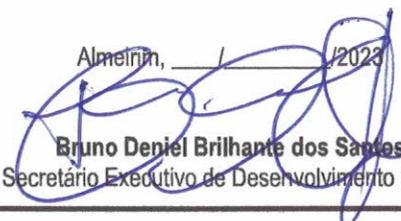


## TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520, Decreto nº 10.024 e Decreto nº 7.892/2013.

Almeirim, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

  
**Bruno Deniel Brilhante dos Santos**  
Secretário Executivo de Desenvolvimento Social

### 1. Dados do Órgão Gerenciador

#### FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALMEIRIM- FMAS

CNPJ: 42.527.826/0001-53

Endereço: Travessa Adolfo Maceedo, S/N, Bairro Centro

CEP: 68.230-000

Cidade: Almeirim-PA

### 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários, objetivando atender as necessidades da população em vulnerabilidade do Município de Almeirim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Edital e seus anexos.**

2.1.1. Contratação de empresa especializada em serviços funerários em geral com fornecimento de material em forma de kit para atendimento dos munícipes em vulnerabilidade social, atendidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

2.2. A empresa vencedora se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como, a obedecer às disposições legais vigentes que regulamentam a prestação dos serviços funerários, sem prejuízo da observância das Legislações Municipais, Estaduais e Federais vigentes, aplicáveis à espécie.

2.3. A empresa vencedora se compromete a executar os serviços com capacitação em excelência do atendimento geral e específico para o atendimento dos serviços funerários envolvendo: o Desenvolvimento Gerencial, Desenvolvimento de Gestão Estratégica e o Desenvolvimento da Assessoria no acompanhamento e sustentação da excelência do atendimento.

2.4. **Serviços Funerários** Os serviços funerários são considerados compulsórios, de prestação obrigatória, pelas empresas do ramo;

2.5. Serviço de atendimento externo de assistência, com profissionais credenciados junto a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social para tomar, em nome da família, todas as providências necessárias à realização do funeral;

**2.6. FUNERAL** - Conjunto de atividades que compreendem: o fornecimento de artefatos e materiais, serviços, atendimento, organização de cerimonial, disponibilidade de estrutura física e operacional, visando a execução de todos os procedimentos necessários à realização de homenagem fúnebre e sepultamento conforme usos, costumes e tradição, de acordo com a capacidade financeira do contratante ou padrão definido por cobertura assistencial, securitária ou manifestação do solicitante.

**2.7. FUNERAL LOCAL** - Aquele realizado na sua totalidade na localidade em que ocorreu o óbito. Todo funeral local compreende, independente de seu padrão, a realização de três operações indissociáveis: Fornecimento de artefatos, serviços e cerimonial.

**2.8. ARTEFATOS** - Soma de todos os artigos funerários e outros necessários à realização do funeral conforme padrão necessário ou solicitado pelo contratante. Inclui urna, véu, ornamentação da urna (conforme tradição e costume local) material para assepsia do corpo e de proteção individual do agente.

**2.9. SERVIÇOS** - Atividades e suporte operacional necessário à realização do funeral conforme cobertura, padrão solicitado ou necessidade, expedição de documentos e intervenções visando minimizar as ações e tarefas do contratante, expedientes administrativos e disponibilidade de estrutura técnica e física, gerenciamento e suporte a toda ação, além de todo aparato e transporte estar legalizado de acordo com o Contran.

**2.10. CERIMONIAL** - Assistência à família, contratante e participantes da homenagem, cortejo fúnebre em perímetro urbano, ornamentação do local da homenagem, montagem e desmontagem de câmara ardente, organização e coordenação da homenagem conforme padrão de funeral contratado.

**2.11. TANATOPRAXIA** - A TANATOPRAXIA é a Técnica de embalsamamento que consiste em retardar o processo de decomposição do corpo, conservando sua aparência natural, minimizando as alterações fisionômicas e permitindo que o velório se estenda além das 24 horas tradicionais. A tanatopraxia somente será realizada por pessoas habilitadas para tal função, responsável pelos procedimentos técnicos, legais e administrativos, inerentes a execução de toda atividade funerária da contratada.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social, é atribuída o dever social de atender às famílias de vulnerabilidade social existentes no território municipal. Para o desenvolvimento de tal serviço, e considerando o exercício financeiro, é imprescindível a contratação de serviços funerários com fornecimento de caixões, pois em alguns casos se faz necessário a , como nos casos referida prestação de serviços, como por exemplo os indigentes, famílias em condições vulneráveis que não tem como arcar com as despesas funerárias. Diante disto, faz-se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa(s) especializada(s) através de processo licitatório.

3.2 Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

3.3 O princípio da publicidade se insere nesse meio como mais um instrumento na busca da probidade administrativa e contribui para o alcance dos objetivos da administração pública, uma vez que a ampla divulgação do certame possibilita o acesso indistinto de todos os interessados à licitação e, em consequência, contribui para ampliar o universo de propostas. Este princípio assume elevado grau de importância, uma vez que, além de princípio geral de Direito Administrativo, também constitui condição de eficácia da própria licitação (art. 21, Lei 8.666/93) e do contrato administrativo (art. 61, § único, Lei 8.666/93). Verifica-se, pois, que o princípio da publicidade enseja a realização do controle dos atos administrativos pelo povo e contribui para efetivação dos demais princípios, tais como moralidade e impessoalidade.

3.4 Da análise da Lei de Licitações, resta configurado que, no que pese o princípio da publicidade não se restringir à publicação do aviso da licitação, diante da essencialidade da divulgação da ocorrência do certame para a legitimação dos procedimentos adotados na contratação pública, a disciplina do artigo 21 da Lei 8.666/93 se reveste de importância ímpar para a efetividade dos princípios que regem a Administração Pública. Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência dos atos administrativos para o alcance de uma Administração proba e eficiente, arrematamos as considerações do presente artigo com as sábias palavras de Colaço Antunes (1990, apud AMARAL, 2007, p. 19): “Uma Administração opaca infantiliza, uma Administração transparente esclarece e tranquiliza”.

3.5 Considerando ainda a garantia dos atendimentos dos serviços, ações e demandas da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social, e desenvolvimento das atividades administrativas, arquivos, protocolos e outras atividades afins, faz – se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresa(s) especializada(s) para a realização de licitação.

3.6 O **Benefício Eventual** por Situação de Morte ou **Auxílio-Funeral** visa não apenas garantir um funeral digno, mas também garantir o enfrentamento de vulnerabilidades que surgem ou se intensificam depois da morte de um membro da família.

3.7 O benefício auxílio funeral pode ser oferecido na cobertura do custeio dos seguintes serviços: Despesas de urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária. Se tratando da essencialidade pública, se faz necessário, a contratação do serviço de sepultamento uma vez que os cemitérios públicos estão com suas capacidades de sepultamentos “cabais”, necessitando garantir esse serviço à sociedade.

3.8 A aquisição do objeto será realizada através de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços, ficando sob a responsabilidade da

Comissão Especial de Licitações desta Secretaria, a realização do certame.

#### 4. Detalhamento do Objeto

| QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES |  |      |       |
|------------------------------|--|------|-------|
| ITEM                         | DESCRIÇÃO  | UNID | QUANT |
| 1.                           | <p><b>KITS FUNERAL URNA ADULTO COMPLETO</b></p> <p><b>MATERIAL:</b></p> <p>1 URNA MORTUARIA, tamanho 1,90 capacidade mínima para 90 kg, 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)</p> <p><b>SERVIÇO:</b></p> <p>1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo:</p> <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo</p> | UNID | 30    |
| 2.                           | <p><b>KITS FUNERAL URNA ADULTO BASICO</b></p> <p><b>MATERIAL:</b> 1 URNA MORTUARIA, tamanho 1,90 capacidade mínima para 90 kg, 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)</p> <p><b>SERVIÇO:</b></p> <p>1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo</p>  | UNID | 25    |

|    |   |      |    |
|----|---|------|----|
|    | <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo</p>  |      |    |
| 3. | <p><b>KITS FUNERAL URNA INFANTIL / JUVENIL COMPLETO MATERIAL:</b></p> <p>1 URNA MORTUARIA, tamanho no minima de 0,50m e no maximo 1,50m, 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)</p> <p><b>SERVIÇO:</b></p> <p>1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo.</p> <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo</p> | UNID | 45 |
| 4. | <p><b>KITS FUNERAL URNA INFANTIL / JUVENIL BASICO MATERIAL:</b></p> <p>1 URNA MORTUARIA, tamanho no minima de 0,50m e no maximo 1,50m, 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)</p> <p><b>SERVIÇO:</b></p>   | UNID | 20 |

|  |  |      |    |
|--|--|------|----|
|  | <p>1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo</p> <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo.</p>  |      |    |
|  | <p><b>KITS FUNERAL URNA ADULTO BASICO</b></p> <p><b>MATERIAL</b></p> <p>1 Urna mortuária especial adulto de 1,7m até 2,1m em madeira de lei, com visor, sextavada com alças duras, 04 (quatro) chavetes, acabamento externo em verniz semi-brilho, acabamento interno zinco, cap. 150 Kg.</p> <p><b>SERVIÇO</b></p> <p>5. 1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo.</p> <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo</p> | UNID | 05 |
|  | <p><b>KITS FUNERAL URNA ADULTO BASICO</b></p> <p><b>MATERIAL</b></p> <p>1 Urna mortuária Especial adulto de 1,7m até 2,1m em madeira de lei, com visor, sextavada com alças duras, 04 (quatro) chavetes, acabamento externo em verniz semi-brilho, acabamento interno zinco, cap. 250 Kg.</p> <p><b>SERVIÇO</b></p> <p>1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo.</p>   | UNID | 04 |

|     |  |      |        |
|-----|--|------|--------|
|     | <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo</p>   |      |        |
| 7.  | <p><b>KITS FUNERAL URNA ADULTO BASICO</b></p> <p><b>MATERIAL</b></p> <p>1 Urna mortuária Especial de 2m até 2,20m em madeira de lei, com visor, sextavada com alças duras, 04 (quatro) chavetes, acabamento externo em verniz semi-brilho, acabamento interno zinco, <b>cap. 300 Kg.</b></p> <p><b>SERVIÇO</b></p> <p>1 CONSERVAÇÃO DO CORPO (FORMALIZAÇÃO) formalização por meio de aplicação de produto químico para prorrogar a durabilidade do corpo por até 72 hora formalização contendo.</p> <p>1 ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior.</p> <p>1 SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPULTAMENTO compreendem a paramentação e sepultamento do corpo</p> | UNID | 02     |
| 8.  | <p><b>Translado Aereo</b>, do Município do falecimento até o Município de Almeirim/PA. Em quilogramas. Os serviços de remoção compreendem as remoções em urnas ou embalagens específicas desde o local do óbito até o estabelecimento funerário e posteriormente ao local do sepultamento</p>  | KG   | 30.000 |
| 9.  | <p><b>Translado Fluvial</b>, do Município do falecimento até o Município de Almeirim/PA. Em Quilometragem. Os serviços de remoção compreendem as remoções em urnas ou embalagens específicas desde o local do óbito até o estabelecimento funerário e posteriormente ao local do sepultamento</p>  | KM   | 25.000 |
| 10. | <p><b>Translado Terrestre</b>, do Município do falecimento até o Município de Almeirim/PA. Em Quilometragem. Os serviços de remoção compreendem as remoções em urnas ou embalagens específicas desde o local do óbito até o estabelecimento funerário e posteriormente ao local do sepultamento</p>  | KM   | 30.000 |

## 5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

- 5.1. 5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será da **assinatura do contrato/ARP** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;
- 5.2 O prazo de entrega será de até 4 (quatro) horas, contado do recebimento da Requisição expedida pela SEDES. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;
- 5.3 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 Assistência Social, para fins de chamada de atendimento;
- 5.3 A entrega dos bens/materiais e/ou serviços objeto da licitação será de forma parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pela Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social – SEDES que indicará as especificações e demais informações necessárias;
- 5.4 No preço por quilometro rodado (translado) oferecido pela empresa contratada estará incluso taxas, pedágios, suprimentos e todo e qualquer valor decorrente do transporte;
- 5.5 O traslado incluído nos serviços será considerado do local onde o corpo se encontrar, para o velório e depois para o cemitério;
- 5.6 O quilômetro rodado será contado somente quando o paciente falecido se encontrar fora do perímetro do Município de Almeirim/PA para a qual a funerária será contratada, e será pago desde que autorizado pela Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social;
- 5.7 O local de entrega é no local do falecimento. (Hospital ou residência do *de cujus*), *porém em alguns casos, a família fará a retirada na funerária;*
- 5.8. É vedada a subcontratação do objeto deste Procedimento Licitatório;
- 5.9 Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento;
- 5.10.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

## 6. Obrigações da Contratada

- 6.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- 6.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 6.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 6.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 6.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- 6.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais

como cabeamento de fibra ótica, instalações, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

6.7 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

6.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

6.9 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

6.10 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.11 Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.13 Fornecer os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

6.14 Será considerada recusa formal da CONTRATADA a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

6.15 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

6.16 A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da CONTRATANTE escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

6.17 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

6.18 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

6.19 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

6.20 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

6.21 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

6.22 Se, porventura, a Contratada for de fora do Município de Almeirim/PA, deve, no prazo de 30 (trinta) estabelecer empreendimento fixo com todo o aparato necessário, na cidade de Almeirim/PA, para a execução contratual.

6.23 Manter matriz, filial ou escritório no município de AIMEIRIM, durante toda a vigência do Contrato OU SIMILAR, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços;



## **7. Obrigações da Contratante**

---

- 7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

## **8. Gestão e Fiscalização**

---

- 8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:
  - a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
  - b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
  - c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
  - d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
  - e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
  - f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
  - g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato,

nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

### **9. Dotação Orçamentária**

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEDES para o exercício de 2023, onde serão classificadas no contrato ou nota de empenho ou autorização de fornecimento, conforme o Decreto nº 7.892/2013, por se tratar de hipótese de Registro de Preços.

### **10. Pagamento**

10.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Banco: \_ Agência: nº. \_ Conta Corrente: nº

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar 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.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

## **11. Reajuste**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.5. 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.

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento

## **12. Penalidades e Sanções Administrativas**

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a

Administração Pública do Estado do Pará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei n°. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEDES poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEDES/PMA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEM, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEDES ou cobrada judicialmente.

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n° 8.666/93

### **13. Serviço e Produtos – Especificações.**

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

13.2. Fornecimento de ataúdes, urnas e caixões mortuários para pessoas falecidas neste Município, dentro ou fora dele, podendo colocar à disposição do particular outros modelos, desde que os preços não superem aqueles constantes da Tabela Referencial de Preços de Serviços Funerários da Associação Brasileira de Empresas Funerárias e Administradoras de Planos Funerários – ABREDIF.

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

13.3.1. fornecimento de caixões, ataúdes, esquifes e urnas mortuárias;

13.3.2. 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;

13.3.3. embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de

- cadáveres;
- 13.3.4. ornamento com flores e outros paramentos afins;
  - 13.3.5. preparação de urnas mortuárias e preparação de cadáveres ou corpos com ornamentação e instalação mortuária de qualquer espécie;
  - 13.3.6. fornecimento de véu, 'essa' e outros adornos;
  - 13.3.7. transporte de coroa e flores nos cortejos fúnebres;
  - 13.3.8. divulgação nos meios de comunicação sobre o falecimento, com fornecimento de noticiários de falecimento e ofícios religiosos fúnebres, para os jornais e emissoras de rádio e televisão do Município, quando houver;
  - 13.3.9. transporte de esquife ou similar;
  - 13.3.10. organização de velórios e similar;
  - 13.3.11. 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;
  - 13.3.12. 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;
  - 13.3.13. providências administrativas junto às repartições municipais, cemitérios, agências de previdência social, prestando conta às famílias interessadas de todas as despesas efetuadas e recebimentos;
  - 13.3.14. Atendimento a todas as posturas do Código Sanitário do Estado e Municipal, bem como, acompanhamento junto aos órgãos oficiais para a liberação de corpos sujeitos à necropsia pela legislação vigente;
  - 13.3.15. Outros serviços complementares e pertinentes à contratação, nos termos da legislação municipal e das normas emanadas pela municipalidade;
- 13.4. A exploração dos serviços nos cemitérios e a comercialização de planos e convênios funerários não estão incluídas nas atividades que consistem os serviços funerários previsto neste Termo de Referência.

#### **14. Qualificação Técnica.**

---

Considerando a legislação que trata de serviços de funerária, tanatopraxia, conservação de restos mortais humanos, higienização e/ou tamponamento, a licitante deverá comprovar sua capacidade técnica, mediante apresentação de:

- 14.1. Alvará de localização e funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal;
- 14.2. Alvará Sanitário - emitido pelo Poder Executivo Municipal – Vigilância Sanitária;
- 14.3. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior no fornecimento (ou na comercialização) do objeto de que trata a presente contratação, compatível em natureza e quantidade.



14.4 - Se, porventura, a Contratada for de fora do Município de Almeirim/PA, deve, no prazo de 30 (trinta) estabelecer empreendimento fixo com todo o aparato necessário, na cidade de Almeirim/PA, para a execução contratual, caso contrário, haverá rescisão contratual pelo descumprimento

14.5. Comprovação de possuir no mínimo 01 (um) veículo dotado de compartimento exclusivo, DE ACORDO COM O CONTRAN/PA, devidamente adaptado e regulamentado de acordo com o Conselho Nacional de Trânsito.

14.6. Declaração de Plantão 24(vinte e quatro) horas por dia durante 07 (sete) dias da semana;

14.7. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional com certificado técnico em tanatopraxia, reconhecido pelo ORGAO COMPETENTE.

14.8 . Apresentar, obrigatoriamente, os prospectos dos modelos das urnas e produtos.

14.9. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m)

### **15. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.**

15.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances

### **16. Declaração do Solicitante**

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Almeirim/PA, 26 de junho de 2023.

  
**KASSIA LIMA DE ANDRADE**  
Diretora Administrativa – SEDES/PMA  
Port. nº 009/2021-SEDES/PMA

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PREGÃO ELETÔNICO ATRAVÉS DE  
REGISTRO DE PREÇO (SRP)

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários, objetivando atender as necessidades da população em vulnerabilidade do Município de Almeirim, conforme Termo de Referência.

1 - Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. (Decreto Federal nº 7.892/13 art. 2º Inciso I)

2 - Trata-se de cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante prévio processo de licitação, para eventual e futura contratação de bens e serviços por parte da administração. (Tribunal de Contas da União – TCU).

3 - O SRP ocorre quando se leva em consideração o tipo de bem ou serviço, além de sua contratação constante. Dois ou mais órgãos públicos podem se unir em uma licitação nessa modalidade e estabelecer, por exemplo, compras com entregas parceladas.

4 - Jacoby Fernandes, afirma que:

*“Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial de licitação que se efetiva por meio de uma concorrência ou pregão sui generis, selecionando a proposta mais vantajosa, com observância do princípio da isonomia, para eventual e futura contratação pela Administração”. (FERNANDES, 2008. P. 31)*

5 - O Sistema de Registro de Preço é uma ferramenta que simplifica e otimiza os processos de licitação para a Administração Pública. Entre as várias vantagens, podemos citar o aperfeiçoamento dos mecanismos de planejamento, o aumento na eficiência administrativa, a redução do número de licitações redundantes, a rapidez na contratação e a total liberdade para o órgão público – que pode ou não efetuar a aquisição.

6 - Acerca do Sistema de Registro de Preços, a Corte de Contas da União já se manifestou a respeito no Acórdão nº 531/2007, Plenário, rel. Min. Ubiratan Aguiar, *in verbis*:

*[...] 5. Sistema de registro de preços, conforme definido no art. 1º parágrafo único, inciso I, do Decreto nº 3.931/2001, é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. As licitações, quando efetuadas por esse sistema, observam uma sistemática diferenciada. Podem ser realizadas por meio de concorrência ou pregão e buscam, como em qualquer procedimento licitatório, selecionar a proposta mais vantajosa, observando o princípio da isonomia, com o diferencial de que é para eventual e futura contratação por parte da Administração. (Acórdão nº 531/2007, Plenário, rel. Min. Ubiratan Aguiar) (grifo nosso)*

7 - Por outro lado, os processos licitatórios representam custos financeiros muito altos para a administração, comprometem o orçamento, sem contar que a burocracia no rito processual eleva o prazo de conclusão de um certame licitatório. Com a utilização do Registro de Preço, este órgão realiza somente um processo licitatório que pode atender as demandas pelo período de 12 meses, de acordo com a necessidade.

8 - No entanto, o Sistema de Registro de Preços, apresenta outras vantagens, como:

I – Não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição;

II – Formação de estoques virtuais, sem a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito dos produtos. O órgão publico não dispense recursos com a construção e manutenção de um depósito central, pois cada vez que há necessidade de algum produto, basta solicitar a empresa detentora da Ata de Registro de Preço para entregar no local estabelecido nas cláusulas;

III – Como a administração pública, muitas vezes não consegue mensurar a quantidade exata de produtos que vai utilizar, pode, em processos tradicionais comprar a mais ou a menos. Ao contrário, se utilizar o SRP as aquisições serão realizadas de acordo com a necessidade;

IV – Atendimento as demandas imprevisíveis;

V – Maior possibilidade de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em virtude da entrega ou fornecimento do bem ocorrer de forma parcelada.

9 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa a licitações. Contudo, é assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

10 - A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo e obrigacional, que gera expectativa de contratação, onde se registram os preços, fornecedores, condições de fornecimento e órgãos participantes, se for o caso, atendendo as disposições do edital e das propostas vencedoras da licitação.

11 - Por outro lado, é necessária demonstração de que o SRP é o modo mais viável para realizar as contratações, pois trabalhamos na aplicação e execução de Políticas de Assistência Social e, por vezes, é impossível calcular os quantitativos para atender a população em vulnerabilidades sociais, atendimento aos projetos, programas e oficinas executados através do CRAS, Conselho Tutelar, CREAS, Serviços de Fortalecimento de Vínculos e, além de ações sociais que beneficiam a população que mais precisa e vivem a margem da sociedade. É impossível calcular os quantitativos quando acontecem fatos imprevisíveis no nosso Município, como é de famílias que vivem em grandes vulnerabilidades sociais.

12 - O doutrinador Justen Filho (2005, p. 144) diz que:

*“O Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. As vantagens propiciadas pelo SRP até autorizam que sua instituição é obrigatória por todos os entes administrativos, não se tratando de uma mera escolha discricionária”.*

13 - Nesse sentido o TCU já se posicionou, *in verbis*:

*“apresentar suficiente motivação para escolha pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), de modo a evidenciar se seria de fato a opção mais econômica para a administração, bem como motivação satisfatória para a determinação dos quantitativos licitados.” (Acórdão TCU nº 310/2014- Plenário*

14 - É necessária à apresentação de justificativa para o quantitativo licitado, conforme decisão do TCU, a seguir:

*Na decisão monocrática adotada a partir de representação ao TCU que noticiou possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 32/2010 (para registro de preços), promovido pelo Ministério da Pesca e Aquicultura - (MPA), o relator destacou outra irregularidade a macular o certame: a inexistência de estudo de demanda capaz de justificar as quantidades licitadas, mesmo em se tratando de um pregão para registro de preços. Para ele, se as estimativas das quantidades de aquisição estivessem baseadas em algum estudo de demanda, “certamente os preços ofertados pelas licitantes estariam o mais próximo possível do valor de mercado, consideradas as economias de escala”. (...) O Plenário referendou a cautelar deferida pelo relator. Decisão monocrática no TC-033.048/2010-0, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 19.01.2011. (grifo nosso).*

15 - Em se tratando de Registro de Preços, necessária a apresentação de justificativa para o quantitativo licitado, conforme decisões do TCU, a seguir:

*“Assinalo que acolho as análises efetivadas pela Unidade Técnica, incorporando-as a estas razões de decidir, e transcrevo abaixo, como reforço ao entendimento esposado pela 5ª Secex, com relação à ausência dos quantitativos no edital da Concorrência para Registro de Preços, as lições do Prof. Marçal Justen Filho, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11ª ed., ao comentar o referido sistema: “A quarta vantagem reside na definição de quantidades e qualidades a serem contratadas. Em uma licitação comum, a Administração tem o dever de fixar, no ato convocatório, as quantidades e as qualidades dos produtos que contratará. A redução ou ampliação de quantidades esta sujeita aos limites do art. 65, § 1º. A alteração da qualidade não poderá alterar substancialmente o objeto licitado. Num sistema de registro de preços, a Administração estima quantidades máximas e mínimas. Posteriormente, estará autorizada a contratar as quantidades que forem adequadas à satisfação das necessidades coletivas. Isso não significa discricionariedade na fixação de quantitativos, tal como se apontará abaixo. Não se admitem quantificações indeterminadas nem a remessa da fixação do quantitativo à escolha subjetiva da Administração (...)” (pag. 146). (...) Vê-se assim que o disposto no inciso IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001, que prevê a possibilidade de se adotar o sistema de registro de preços quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, não pode ser*

*entendido como uma autorização para que a Administração não defina, ainda que de forma estimativa, as quantidades que poderão vir a ser adquiridas durante a validade da ata de registro de preços. Não é razoável acreditar que o Decreto, com tal dispositivo, tenha objetivado autorizar a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa para aquisição dos bens e/ou serviços e a descumprir princípios constitucionais". Acórdão 1100/2007 Plenário (Voto do Ministro Relator).*

16 - Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, além de não comprometer o orçamento financeiro deste órgão, enxugando os gastos do erário, por registrar preços em ARP e disponibilizá-los por validade de 12 (doze) meses para quando surgir a necessidade. Assim, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. Portanto, buscamos enquadramento no Decreto nº 7.892/13, artigo 3º, inciso III:

*"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração*

17 - Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Dec. nº 7.892/2013: ***necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.***

18 - O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado (conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002), o objeto pode ser licitado, pela SRP visto que de adequar às hipóteses previstas no referido artigo 3º.

19 - O SRP, segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

20 - Jair Eduardo Santana nos lembra que a estabilização da moeda brasileira e a quase ausência de inflação são fatores que possibilitaram ser o SRP um

sucesso. Nas décadas de 80 e 90, com a inflação chegando à casa do terceiro dígito e os preços sendo reajustados diariamente, seria inimaginável a possibilidade de qualquer fornecedor manter seus preços congelados por até mais de um ano. Num cenário desses era extremamente complicado realizar um planejamento de contratações de médio e/ou longo prazo.

21 - Por esta razão, sugerimos a realização deste procedimento licitatório através do Sistema de **Registro de Preços** com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário a realização de outro processo licitatório para contratação deste serviço quando precisarmos para novas demandas que estão pretensas a surgir, sendo eficaz e econômico para esta municipalidade.

SMJ, esta é a Justificativa.

Sem mais, renovamos votos de estima e apreço.

Almeirim, 26 de junho de 2023.

Respeitosamente,

  
**KASSIA LIMA DE ANDRADE**  
Diretora Administrativa – SEDES/PMA  
Port. nº 009/2021-SEDES/PMA

**Homologo** a presente **Justificativa**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto nº 7.892/2013 e Decreto nº 9.488/2018.

Almeirim, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2023  
  
**Bruno Deniel Brilhante dos Santos**  
Secretário Executivo de Desenvolvimento Social