



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

TR – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente edital o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIAS E SERVIÇOS DE TRANSLADO**, para atendimento às pessoas carentes do município de Maçambará/RS, através do auxílio funeral, conforme especificação e quantidades detalhadas neste Termo de Referência (especificações técnicas).

1.2. O quantitativo dos serviços funerários mensais será de forma **PARCELADA**, conforme a demanda das Secretarias.

1.3. As quantidades mensais serão definidas na respectiva “Nota de Empenho”.

1.4. Todos os serviços serão pagos de acordo com os valores definidos na tabela do item 5 deste Termo de Referência.

1.5. Os serviços solicitados deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade e atender as dimensões mínimas determinadas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. Trata-se da motivação para licitar serviços funerários, com fornecimento de urna funerária e serviço de translado, justificamos a necessidade da contratação em apreço, considerando que a secretaria de assistência social desta municipalidade promove benefícios socioassistenciais que devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias. Sendo o benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

2.2. Nesse sentido é importante mensurar que entre os mais variados projetos e programas desenvolvidos por esta secretaria, temos o dever administrativo de assegurar como política de assistência, o benefício eventual na forma de auxílio funeral que constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, preferencialmente concedida por meio de bens e serviços, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família, visando o atendimento prioritário de despesas de urna funerária, preparação de corpo, velório e sepultamento.

2.3. 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 Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021), o objeto pode ser licitado por SRP. 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 resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 (doze) meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens.

2.4. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 (doze) meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão. A contratação deverá ser realizada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de serviços ou bens comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. solução proposta consiste na contratação de serviços funerários especializados para atender às demandas do município, garantindo a prestação de um atendimento digno e de qualidade aos cidadãos e suas famílias em momentos de necessidade. A solução abrange o fornecimento de itens e serviços funerários padrão para adultos e crianças, além de serviços complementares e translado dentro e fora dos limites territoriais do município. translado de corpos será realizado tanto dentro do território do município quanto para localidades externas, utilizando veículos apropriados e em conformidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

com as normas legais, sendo o serviço medido em quilômetros rodados no caso de deslocamentos fora do limite territorial. A contratação dos serviços será realizada por meio de processo licitatório, assegurando a economicidade, eficiência e a qualidade na execução. A solução visa atender às necessidades da população de forma contínua, alinhando-se aos princípios de dignidade e respeito inerentes à prestação de serviços funerários.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico neste Termo de Referência.

5. DO QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) e unitário(s), quando for o caso, consta(m) na Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNIDADE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA INFANTIL POPULAR NORMAL PINTADO OU ENVERNIZADO, FORRADO, COM HIGIENIZAÇÃO E PREPARO DO CORPO PARA SEPULTAMENTO, MEDINDO 0,70 A 1,90 METRO.	20	UNIDADE	628,33	15708,25
2	SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA JUVENIL POPULAR NORMAL PINTADO OU ENVERNIZADO, FORRADO, COM HIGIENIZAÇÃO E PREPARO DO CORPO PARA SEPULTAMENTO, MEDINDO 1,01 A 1,40 METRO.	20	UNIDADE	765,33	19133,25
3	SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA ADULTO POPULAR NORMAL PINTADO OU ENVERNIZADO, FORRADO, COM HIGIENIZAÇÃO E PREPARO DO CORPO PARA SEPULTAMENTO, MEDINDO 1,41 A 1,90 METRO, PARA ATÉ 100 kg.	20	UNIDADE	798,33	19958,25
4	SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA ADULTO POPULAR ESPECIAL (COMPRIMENTO OU CAPACIDADE ACIMA DA MÉDIA, PINTADO OU ENVERNIZADO, FORRADO, COM HIGIENIZAÇÃO E PREPARO DO CORPO PARA SEPULTAMENTO, MEDINDO TAMANHO ACIMA 1,90 METRO OU CAPACIDADE ATÉ 150 kg.	20	UNIDADE	1120,00	39200,00
5	SERVIÇO DE TRANSLADO DE QUALQUER NATUREZA (CONFORME A NECESSIDADE) PARA SEPULTAMENTO NO INTERIOR OU SEDE DO MUNICÍPIO OU OUTRO MUNICÍPIO DO ESTADO, KM RODADO.	15.000	KM	3,44	103200,00

5.2. O valor estimado para presente contratação é de **R\$ 135.039,80 (cento e trinta e cinco mil e trinta e nove reais e oitenta centavos)**, de acordo com a pesquisa de mercado.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- O prazo para execução do serviço será de no máximo 2 (duas) horas após a solicitação realizada formalmente por e-mail e confirmada por telefone.
- A Autorização de Fornecimento – AF e/ou Ordem de Serviço, será enviada no prazo de até 07 (sete) dias úteis para emissão da Nota Fiscal.
- Além de dispor de veículo específico para transporte funerário, combustível e EPI (Equipamentos de proteção individual), para o perfeito desempenho e confiabilidade dos serviços e demais atividades correlatas, a contratada obriga-se:
- Os motoristas deverão portar celulares, fornecidos pela contratada, para se comunicar com o responsável da contratante, durante o período da prestação dos serviços;
- Possuir encarregado responsável pelos serviços, que permanecerá sempre em condições de ser localizado. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados das normas disciplinares indispensáveis ao bom cumprimento do trabalho;
- g) Responsabilizar-se, integralmente, por danos causados aos seus empregados ou a terceiros e respectivos veículos, em caso de acidentes, durante a prestação dos serviços ao Município de Maçambará/RS.
- h) Para fins de pagamento, considera-se TRANSLADO, qualquer percurso que se fizer necessário, fora do perímetro urbano do município de Piratini e mediante a comprovação de documento para a quilometragem necessária no ato da solicitação de serviços, será considerada a partida como o local onde o corpo se encontra, dentro do perímetro do município.
- i) Os serviços da Capela Municipal e túbulo ficarão por conta da Prefeitura Municipal
- j) A família do falecido não poderá arcar com nenhum tipo de ônus, com exceção dos serviços de anúncios e roupas ficarão às expensas da família enlutada.
- k) A contratada não cobrará à família pelos serviços prestados;
- l) Recebimento da notificação de óbito: O serviço funerário é acionado após o recebimento da notificação de óbito, seja por parte da família ou responsável, do hospital ou pelo departamento da assistência social do município;
- l) Após o corpo deverá ser preparado para o velório e/ou sepultamento, incluindo a higienização e outros procedimentos necessários, vestimenta que deve ser fornecida pela família e colocação na urna funerária adequada ao tamanho do falecido;
- m) A equipe do serviço funerário organiza o espaço do velório, preparando a sala onde serão prestadas as homenagens ao falecido;
- n) Após o velório, deverá ser realizado o sepultamento, em local (cemitério) escolhido pela família.
- o) A equipe do serviço funerário deve auxiliar a família na obtenção de documentos necessários, como a certidão de óbito e outras formalidades legais, se for o caso e encaminhar a família para o Departamento de Assistência Social para avaliação social.
- p) Durante todo o processo, a equipe do serviço funerário deve prestar apoio e suporte emocional à família enlutada, oferecendo conforto e compreensão. A prestação de serviços funerários requer sensibilidade, empatia e respeito, buscando sempre proporcionar um momento de despedida digno e acolhedor aos familiares e amigos do falecido.
- q) A prestação de serviço (Translado) será de acordo com a necessidade do Departamento da Assistência Social de forma imediata.
- r) A Empresa vencedora deverá observar os requisitos mínimos que seguem, após a requisição do serviço:
- Contatar o órgão competente para liberação do corpo;
 - Conferir e complementar declaração de óbito se for o caso;
 - Transportar o corpo para preparação;
 - Higienizar o corpo e tamponar;
 - Vestir o corpo com roupa fornecida pelo familiar;
 - Acondicionar o corpo na urna funerária;
 - Auxiliar a família nas questões de velório e orientar quanto ao sepultamento;
 - Realizar o traslado do corpo até o local de velório e deste até o local de sepultamento;
 - Providenciar a certidão de óbito e entregar ao familiar ou responsável;
 - O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da empresa vencedora e este deverá encontrar-se em condições de viagem;
 - Encaminhar o familiar ou responsável até o Departamento da Assistência Social para preenchimento dos documentos necessários e avaliação social.

6.2. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O instrumento de contrato será substituído pela emissão da nota de empenho, conforme prerrogativa estatuída no artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2 Os produtos objeto da licitação serão contratados conforme a necessidade dos órgãos participantes e deverão ser entregues de acordo com as quantidades descritas em cada nota de empenho emitida.

8.3 Cada pedido de compra será formalizado pela secretaria através da emissão da nota de empenho correspondente e da autorização de fornecimento enviadas por e-mail às empresas vencedoras, que deverão informar e manter atualizado endereço de correio eletrônico para esse fim.

8.4. O processo de licitação registro de preço, deve ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.

8.5. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

8.5.1. Para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, ficam designados os seguintes agentes públicos:

a) Gestora do Contrato será a Secretário Municipal da Saúde em exercício, referente ao pedido da Secretaria, Sra. Janete de Matos Chagas.

- Secretária Municipal de Saúde – Janete de Mattos Chagas;

b) Fiscal do Contrato para execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pela servidora Municipal indicado preliminarmente, para ser nomeado para essa função abaixo descrito:

- Nome do servidor: Rita de Cassia Floriano Machado – Cargo: Coordenadora do Departamento de Assistência Social e o Sr. Ronivelton Oliveira de Matos – Lotados na Secretaria da Saúde.

8.6. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 15 (quinze) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

8.7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos

8.8. O fiscal designado pela Secretaria requisitante será o responsável por receber o objeto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso).

8.9. O fiscal designado pela Secretaria requisitante acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.10. O fiscal designado pela Secretaria requisitante anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.12. O fiscal designado pela Secretaria requisitante informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.13. O fiscal designado pela Secretaria requisitante verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.15. O gestor designado pela Secretaria requisitante coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

8.16. O gestor designado pela Secretaria requisitante acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.17. O gestor designado pela Secretaria requisitante acompanhará os registros realizados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.18. O gestor designado pela Secretaria requisitante emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.19. O gestor designado pela Secretaria requisitante tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9. DA REVISÃO DE PREÇOS

9.1 Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no art. 124, II letra “d” da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a administração municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pela administração municipal às unidades administrativas que tiverem formalizado contrato com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, ou seja, antes da emissão do empenho, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a administração municipal a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores obedecendo a ordem de classificação do processo licitatório, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, ou comunicar seus preços atualizados.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados, decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, **com critério de julgamento por menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 34 e 78, inciso IV, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Para fornecimento dos materiais pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O quantitativo indicado é meramente estimado, referem-se ao consumo médio mensal e as últimas compras realizadas do objeto, assim não acarretando qualquer obrigação quanto a sua aquisição.

10.5. As quantidades para aquisição serão definidas na respectiva "Nota de Empenho".

10.6. A existência de preços registrados não obriga o Município firmar aquisição, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

10.7. Os preços registrados poderão ser revistos pelo município junto aos fornecedores em decorrência de eventual redução, ou fato que eleve o custo, face preços praticados no mercado.

10.8. A empresa vencedora do certame deverá entregar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria, não podendo, portanto, em sua proposta de preços, estipular quantidades estimadas para o fornecimento do produto.

10.9. O processo de licitação registro de preço, deve ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do art. 84 da Lei 14.133/2021.

10.10. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. São obrigações do Município:

- 11.1.1. Exigir o exato cumprimento do objeto;
- 11.1.2. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da entrega do objeto;
- 11.1.3. Aplicar ao licitante vencedor penalidades, quando for o caso;
- 11.1.4. Prestar ao licitante vencedor toda e qualquer informação, por este solicitado, necessária à perfeita execução do objeto;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 11.1.6. Notificar, por escrito, o licitante vencedor da aplicação de qualquer sanção;
- 11.1.7. Conferir, no local indicado para entrega, se objeto está de acordo com a Nota de Empenho, por meio de servidor designado pelo Secretaria.

11.2. São obrigações do Licitante Vencedor:

- 11.2.1. Cumprir as especificações e preços estabelecidos em sua proposta;
- 11.2.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, sobre o material e a mão de obra, correrão por conta exclusiva da contratada;
- 11.2.3. Manter atualizados, junto ao Município, os dados cadastrais, com endereço completo, telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail), dentre outras informações indispensáveis à comunicação entre o licitante vencedor e o Município, de modo a viabilizar as convocações, intimações e notificações quando se fizerem necessárias;
- 11.2.4. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2.5. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.2.6. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 11.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou parte, o objeto do presente contrato;
- 11.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- 11.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica;
- 11.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.2.13. Atender a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Da dotação orçamentária na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil.

13. DAS SANÇÕES

13.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei nº 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas:

13.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

13.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

13.1.2.1. para inconformidade LEVE, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

13.1.2.2. para inconformidade MODERADA, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

13.1.2.3. para inconformidade GRAVE:

13.1.2.3.1. será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.2.3.2. será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

13.1.2.3.3. será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

13.1.2.4. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

13.1.2.4.1. será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

13.1.2.4.2. será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

13.1.4. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.5. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ou 2 (duas) infrações enquadradas como grave ou 3 (três) infrações enquadradas como moderada ou 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ou, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

13.1.6. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

13.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

13.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

13.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da GUIA para pagamento, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

14. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

14.1.1. **Proposta de preços**, apresentada de forma legível (preferencialmente datilografadas ou digitadas), em idioma português, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio de carimbo ou papel timbrado, etc.) e assinada por seu representante legal, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo as seguintes informações:

- a) Quantidade e Unidade;
- b) Valor unitário do item;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAÇAMBARÁ - RS
Rua Otávio Silveira, nº. 306 - Centro – CEP 97645-000

- c) A marca e modelo do item;
- d) Prazo de entrega (respeitando o prazo máximo previsto no item 6.1);
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

14.2. Do envio da Proposta de Preços Escrita:

14.2.1. Após o encerramento da “Sessão Pública”, sem manifestação de interposição de recurso(s) por parte dos licitantes, o Pregoeiro solicitará que a empresa classificada em primeiro lugar deva encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. via endereço eletrônico (licitacao@macambara.rs.gov.br) à proposta atualizada ou anexados por meio do sistema do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

15. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

15.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE, os seguintes documentos:

15.1.1. Habilitação Jurídica

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) documento de constituição da empresa e/ou a última alteração consolidada, ou Declaração de empresário, se for o caso;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: caso a empresa se faça representar por procurador deverá apresentar documento de procuração assinado pelo outorgante com firma reconhecida em cartório.

15.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta - Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS na forma da Lei;
- b) Prova de quitação com a Fazenda Estadual na forma da Lei;
- c) Prova de quitação com a Fazenda Municipal na forma da Lei;
- d) Prova de quitação do FGTS, fornecida pela CEF;
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, na forma da Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

15.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

15.1.4. Qualificação Técnica

- a) Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante, expedido pelo órgão competente da esfera Federal, Estadual ou Municipal da sede da licitante.

15.1.5. Declaração

- a) Declaração nos termos do modelo constante do Anexo III do presente edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no endereço www.gov.br/pncp/pt-br, no Portal de Compras Públicas no endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e no sítio eletrônico oficial do município <http://macambara.atende.net>.

Maçambará/RS, 11 de março de 2026.

MARIÉLE SILVA LAUSMANN
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Responsável pela elaboração do TR

CLAUDIA GELAIN
SECRETÁRIA DA SAÚDE EM EXERCÍCIO

