



TERMO REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de serviços funerários, incluindo fornecimento de urna funerária, paramentação, serviços de tanatopraxia e traslado, para atender cidadãos e famílias em situação de vulnerabilidade social, no município de Parauapebas, estado do Pará.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação se justifica face ao interesse público presente na necessidade de atender famílias em situação de vulnerabilidade social por ausência ou precarização da renda, as quais não dispõem de condições para arcar com os custos de um funeral.

O Auxílio funeral é considerado um benefício eventual sendo assegurado preconizados na Lei Orgânica de Assistência Social- LOAS, art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, regulamentado em Resolução nº 18 de 25 de outubro de 2024 pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas.

O Auxílio Funeral, está inserido como benefício a ser concedido dentro de todos os níveis de complexidade (básica, média e alta) e atualmente é centralizado na coordenação de benefícios eventuais. Todas as situações de usuários e/ou famílias aos quais solicitados tal benefício, encontram respaldo em relatório técnico do profissional que realiza o atendimento individualizado, e que diante de cada caso concreto, e da realidade vivenciada, verifica a necessidade de concessão desde benefício.

Desse modo, considerando o Decreto nº 6.307/2007 e a Resolução CNAS nº 212/2006, em seus artigos 4º, 8º e 9º, que respectivamente, indicam/contemplam o benefício Eventual por situação de morte constituindo-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Importante observar a dignidade da pessoa humana, princípio fundamental e fundamento do Estado Democrático de Direito, previsto no Art. 1º, III da Carta Magna de 1988. Essa base do Estado é um componente que constitui a justificativa deste serviço. O cuidado com os falecidos é uma ação voltada à dignidade deles e de sua família, ora que mesmo sem vida há ainda necessidade de zelo pelo corpo, ação em que se efetiva respeito ao fundamento.



Tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social em dar continuidade aos atendimentos referentes ao auxílio funeral, as famílias que necessitam no momento de morte de um ente querido, faz-se necessário a contratação destes serviços.

3. DO QUANTITATIVOS E VALORES

Os parâmetros utilizados para o estabelecimento da demanda geral do quantitativos estão especificados no Documento de Formalização de Demanda-DFD expedido pela Coordenação de Benefícios Eventuais da SEMAS.

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 957.044,58 (novecentos e cinquenta e sete mil, quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

Segue abaixo as especificações detalhadas do objeto, com os respectivos quantitativos e valores estimados que compõem o total da contratação:

Item	Descrição/Especificações	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Urna funerária adulto em tamanho especial, confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas em metal, 02 (duas) chavetas em metal, acabamento externo cor castanho escuro fosco, sem aplicação de verniz, acabamento interno com fundo forrado preferencialmente em material à base de celulose, dimensões aproximadas: tamanho externo 2,12 mt de comprimento por 80 cm largura (medidas externas), a estrutura deve possuir resistência compatível com suporte de até 150 kg.	Unid.	13	R\$ 1.305,81	R\$ 16.975,53
2	Urna funerária adulto em tamanho normal, confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas em metal e 02 (duas) chavetas em metal, acabamento externo cor castanho escuro fosco, acabamento interno com fundo forrado preferencialmente em material à base de celulose, dimensões aproximadas: 2,02 metros de comprimento por 66 cm de largura (medidas externas).	Unid.	330	R\$ 1.041,16	R\$ 343.582,80
3	Urna funerária tamanho infantil, confeccionada em madeira de pinus, estilo sextavado, com 04 (quatro) alças fixas em metal e 02 (duas) chavetas em metal, acabamento externo em tinta fosca na cor branca, acabamento interno com o fundo forrado preferencialmente em material à base de celulose. Dimensões aproximadas: 65 cm de comprimento por 28 cm de largura (medidas externas).	Unid.	65	R\$ 618,81	R\$ 40.222,65
4	Tanatotopraxia: A execução da tanatotopraxia está sujeita a avaliação técnica prévia, considerando as condições do corpo nos casos de velório.	Serviço	380	R\$ 629,83	R\$ 239.335,40



5	Paramentação: consiste no fornecimento de vestimenta adequada para o preparo final do corpo, incluindo: traje masculino (calça, camisa de manga longa e gravata), traje feminino (vestido branco confeccionado em tecido de cetim ou Oxford) ou traje infantil – sendo, para meninas, vestido em tecido leve e cor clara; e, para meninos, conjunto composto por calça e camisa em tecido leve e cor clara. O serviço inclui ainda a ornamentação do corpo com arranjos de flores artificiais e a disponibilização de velas votivas para a composição do ambiente velatório.	Serviço	380	R\$ 579,89	R\$ 220.358,20
6	Translado Funerário: serviço de transporte do corpo em veículo funerário devidamente autorizado, a ser realizado dentro dos limites do Município de Parauapebas – PA, bem como para outras localidades, respeitado o limite máximo de 500 km de percurso total (ida e volta).	Km	29.000	R\$ 3,33	R\$ 96.570,00
TOTAL GERAL					R\$ 957.044,58

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da Secretaria, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários pelo sistema registro de preços através de pregão eletrônico, para o fornecimento do benefício eventual/auxílio funeral, necessária para atender as pessoas em vulnerabilidade social no município de parauapebas.

O uso do sistema de registro de preços justifica-se por ser a forma preferencial de aquisição, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Finalmente, a utilização do sistema de registro de preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

Por fim, a contratação em tela visa dar continuidade às atividades que dão operacionalização e adequação à Administração Pública em suas atribuições finalísticas, uma vez que, os itens são de extrema necessidade, o Auxílio Funeral está inserido na Política Nacional de Assistência Social, caracterizando-se como benefício eventual em virtude de morte conforme estabelece a lei nº 8742/1993, decreto 6.307/2017 e por atender aos critérios regulamentadores dos benefícios eventuais em âmbito Municipal através da lei 4.753/2018 e, Resolução Comasp nº 18 de 25 de outubro de 2024.

5. DOS PRAZOS E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 10 do Decreto Municipal nº. 217/2024 e do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de vigência da pretensa contratação será

de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificada a continuidade do serviço e respeitado o interesse público, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1 DO FORNECIMENTO CONTÍNUO

No que tange ao objeto em tela, vimos que se trata de serviços contínuos, uma vez que a sua interrupção pode comprometer de modo irreversível a dignidade das pessoas que necessitam dos serviços funerários ofertados por esta Administração Pública.

Em suma, sabemos que se faz necessário analisar o contexto fático do objeto para o colocar na condição de serviço contínuo, a saber:

O que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

No caso em concreto, a Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável por fornecer a execução de serviços funerários para os munícipes em vulnerabilidade social, através do benefício eventual que concede urnas funerários, serviços de embalsamento, traslado e afins. Na prática, a não concessão de tal serviço pode acarretar uma cena extremamente impactante: um corpo falecido o qual a família, em tese, não consegue dar prosseguimento funerário – em razão da inviabilidade financeira necessitando então dos serviços desta Administração. Ou seja, tal serviço precisa estar em funcionamento constante, sob risco de causarmos impactos irreversíveis à dignidade dos solicitantes.

6. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". Contudo objetivando o alcance de melhores resultados para a Administração Municipal, os serviços desta contratação não serão adquiridos de forma parcelada.

Deverão ser prestados por uma única empresa contratada, tendo em vista que a prestação de Serviços Funerários são complementares um ao outro, logo, seria impróprio dividir os serviços que envolvem a preparação de corpo, o traslado e o sepultamento de um único corpo entre diferentes funerárias,

ou seja, é administrativamente e tecnicamente irrealizável para as empresas do segmento e até mesmo doloroso, para os familiares do indivíduo falecido.

Posto isso, para melhor consecução do interesse público, a prestação de serviços funerários deverá ser por uma única empresa contratada, que prestará todos os serviços, e que cuja segregação é inviável pelos fatos supramencionados e pelos itens serem harmônicos e dependentes uns dos outros. Portanto, não devem haver parcelamento na prestação de serviços funerários.

A natureza do serviço funerário, junto com a aquisição de urnas funerárias, constitui uma solução integrada que não admite divisibilidade sem comprometer a eficácia dos resultados e a qualidade do atendimento às famílias atendidas pela Secretaria. A divisão desses serviços e produtos poderia resultar em dificuldades logísticas e disparidades na qualidade, afetando o atendimento digno e homogêneo que se pretende garantir.

Em conclusão, a opção pelo não parcelamento do objeto em questão está alinhada com o objetivo de maximizar a eficiência, economicidade e qualidade no atendimento das necessidades da Secretaria municipal de assistência social de Parauapebas. Esta decisão é acompanhada por um compromisso inabalável com a transparência, a competitividade leal e a busca contínua pelo melhor interesse público, conforme preceitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá comprovar capacidade técnica e ser do ramo de atividade compatível com o objeto licitado, em conformidade com o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

A empresa deve atuar no ramo de atividade compatível com os serviços funerários.

A contratada deverá possuir Alvará Sanitário e Alvará de Funcionamento Municipal emitidos pelos órgãos competentes do Município de Parauapebas, bem como Licença Ambiental expedida pelo órgão ambiental competente, que poderá ser municipal (Município de Parauapebas) ou estadual (Estado do Pará), conforme a legislação aplicável.

Essa exigência justifica-se pela natureza do serviço funerário, que requer controle técnico, sanitário e ambiental no território municipal, garantindo a adequada prestação do serviço e a fiscalização pelo poder público local.

Todos os procedimentos legais, ambientais e sanitários deverão ser rigorosamente cumpridos, assegurando a conformidade da execução contratual com as normas vigentes e a proteção do interesse público.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, pelo menos um técnico habilitado em tanatopraxia, com certificação válida emitida por instituição reconhecida, responsável por



todos os procedimentos de conservação de restos mortais humanos, higienização e/ou tamponamento.

A contratada deve dispor de estrutura física adequada, incluindo espaço, materiais e equipamentos necessários para a preparação de corpos, em conformidade com as normas técnicas sanitárias vigentes.

Os serviços só poderão ser iniciados mediante apresentação da declaração de óbito (segunda via cópia amarela) atestada por médico, conforme Lei nº 6.216/1975.

A contratada deverá possuir veículos adaptados para transporte de urnas mortuárias, respeitando os padrões estabelecidos na tabela de referências (tipo de corpo: adultos, jovens ou crianças) e normas do CONTRAN. As instalações para preparação dos corpos devem atender a padrões de higiene e segurança.

A contratada será integralmente responsável por acidentes, danos pessoais ou materiais, bem como por todas as obrigações civis, criminais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços. Todas as despesas e encargos da execução contratual são de exclusiva responsabilidade da contratada, não podendo ser repassadas à contratante.

A contratada deverá disponibilizar um número de telefone com WhatsApp e um endereço de email para o recebimento de todas as ordens de serviço, garantindo atendimento ininterrupto, sem restrições de horários ou dias da semana.

Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, originais e de boa qualidade, livres de defeitos ou imperfeições que comprometam sua usabilidade.

Os serviços/fornecimento do objeto deverão ser prestados em regime de pronto atendimento, com plantão 24 horas, sendo que a execução do serviço deverá ser iniciada no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir do recebimento da autorização emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os serviços de traslado serão realizados preferencialmente dentro do município de Parauapebas. Em casos excepcionais em que seja necessário realizar o traslado para localidades fora do município, a distância máxima será de 250 km em cada trecho (ida ou volta), totalizando no máximo 500 km.

A contratada deve atender aos critérios de sustentabilidade ambiental e às normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Deverá dispor de plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS) elaborado e implantado em conformidade com a RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução CONAMA nº 358/2005 e demais normas aplicáveis.

A contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, priorizando o uso de produtos e materiais de menor toxicidade, com menor potencial poluidor e de origem sustentável, sempre que possível. Deverá ainda garantir o



armazenamento, transporte e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados nas atividades.

7.1 DA VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Em razão da especificidade do objeto, os itens são correlacionados entre si, e deverão ser executados sequencialmente, no menor lapso de tempo possível, considerando sua natureza, onde isso impossibilita a subcontratação a outra empresa de parte dos itens, tendo em vista que não poderá haver falha na execução de nenhum dos itens, pois se isto ocorrer os demais ficarão comprometidos.

7.2 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio observadas as normas contidas no artigo 15º da lei 14.133/2021. Em relação à habilitação econômico – financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10 % para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.1.2 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos produtos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.1.3 Exercer a fiscalização dos produtos fornecidos, por servidores designados para esse fim;

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

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

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

8.1.7 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para o fornecimento dos produtos;

8.1.8 Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato;



8.1.9 Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos fornecimentos;

8.1.10 Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal;

8.1.11 Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;

8.1.12 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada;

8.1.13 Não será efetuado nenhum pagamento ao (à) Contratado (a) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

8.2.2 A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

8.2.3 A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

8.2.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

8.2.5 A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes ao fornecimento dos produtos vislumbrados neste termo de referência;

8.2.6 Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos produtos fornecidos;

8.2.7 A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;



8.2.8 Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.2.9 Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

8.2.10 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

8.2.11 A contratada deverá dispor de uma sede da empresa neste município, para atendimento dos usuários e familiares que serão encaminhados pela Assistente Social após realização de atendimento e avaliação social, e que se encontram dentro do perfil estabelecido pela Resolução do COMASP.

8.2.12 A Contratada deverá comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.

8.2.13 A Contratada deverá disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para a demanda do fornecimento.

8.2.14 A CONTRATADA deverá possuir, obrigatoriamente, um técnico responsável pelo serviço de tanatopraxia, devidamente capacitado e certificado em conformidade com as normas vigentes.

8.2.15 Apresentar Alvará de Funcionamento, Licenciamento ambiental no momento da solicitação do contrato.

8.2.16 A Contratada deverá se responsabilizar por todas as informações as quais tiver acesso durante execução contratual, não podendo ser utilizada para outros fins, sob a pena de ser responsabilizada por divulgar ou permitir divulgar ou permitir acesso indevido à informação pessoal contidas na Certidão de Óbito e ou quaisquer outros documentos.

8.2.17 A contratada deverá dispor de logística adequada, incluindo veículo funerário apropriado, devidamente registrado e autorizado pela legislação vigente, para o transporte do objeto deste Termo de Referência, de forma a não comprometer a execução dos serviços prestados.

8.2.18 A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria os comprovantes dos serviços prestados, no primeiro dia útil após a liberação dos mesmos, para a fiscalização e comprovação dos documentos apresentados pela família do (a) falecido (a), para liberação da fatura dos serviços prestados pela CONTRATADA.

8.2.19 Realizar o fornecimento do objeto/execução dos serviços dentro prazo estabelecido neste Termo de Referência, padrões de qualidade e quantidades requisitadas.

8.2.20 A CONTRATADA deverá adotar medidas adequadas para o gerenciamento dos resíduos gerados em suas atividades, incluindo resíduos biológicos e químicos. O descarte deverá ser realizado de acordo com as normas ambientais vigentes, garantindo que nenhum resíduo tóxico seja lançado no solo, nas águas ou no ar, com a devida comprovação de destinação correta dos resíduos gerados.

8.2.21 A CONTRATADA deverá promover programas de capacitação contínua para seus funcionários sobre boas práticas ambientais e normas de sustentabilidade, assegurando que todos os colaboradores estejam aptos a realizar suas funções em conformidade com os padrões de sustentabilidade, bem como nas normas ambientais aplicáveis ao setor funerário.

8.3 OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8.3.1 A contratada caberá, ainda:

8.3.1.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de PARAUPEBAS.

8.3.1.3 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os

seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência desta Secretaria.

8.3.1.4 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

8.3.1.5 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência.

8.3.1.6 A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de PARAUPEBAS e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de PARAUPEBAS.

8.4 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8.4.1 Deverá à CONTRATADA observar, também, o seguinte:

8.4.1.2 Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração da CONTRATANTE durante a vigência do Contrato.

8.4.1.3 Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,

que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Nos termos da Lei 14.133 de 2021, a Secretaria Municipal de Assistência Social designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021.

10.3 O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.6 A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Municipal de Assistência Social durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11. CRITÉROS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1 A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

11.2 No caso de a(s) nota(s) fiscal(s) ser(em) emitida(s) e entregue(s) ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL em data posterior à indicada no item anterior será imputado à contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

11.4 O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da nota fiscal atestada pela autoridade competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

11.5 As medições realizadas somente serão consideradas em condições de ser faturada pela contratada e aprovadas pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

11.6 A Fiscalização do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL somente atestará a execução dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas e aprovadas.



11.7 O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.8 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

11.9 O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Pregão.

11.10 - O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL pagará a (s) nota(s) fiscal (is) somente à contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

11.11 - A contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

11.12 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.12.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente, devida pelo FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Edital e do contrato.



11.12.2 - A CONTRATADA autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da CONTRATADA, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

11.12.3 - Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, utilizando-se o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO E EXECUÇÃO SOBRE O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

12.1.3 O modo de disputa a ser considerado para esta licitação será ABERTO e FECHADO, ou seja, àquele já adotado nos editais expedidos pela Central de Licitações e Contratos, devidamente aprovado pelos Órgãos Competentes.

12.1.4 O intervalo mínimo de lances será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.1.5 Na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, impostos e logística, visando a boa execução do contrato.

12.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

12.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual - ME: Certificado da Condição (de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.2.7 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.8 RG ou CNH de todos os sócios do quadro empresarial.

12.2.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1 A qualificação técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

12.3.1.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades (detalhando os quantitativos executados) e prazos (indicando o período de fornecimento dos produtos) com o objeto descrito neste Termo de Referência.

- a) A comprovação de aptidão será feita mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando o fornecimento do objeto licitado, comprovando que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, fornecimento de natureza e vulto similar ao objeto deste Termo de Referência.

Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 15% (quinze por cento) exclusivamente dos itens 2, 4 e 6, sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica.

12.3.2 O (s) atestado (s) deverá (ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste Termo de Referência, bem como para possibilitar ao Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS confirmar sua veracidade junto ao (s) emissor (es) do (s) atestado (s).

12.3.3 O(s) atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função.

12.3.4 Alvará ou Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária Estadual, Vigilância Sanitária Municipal ou do Distrito federal, conforme a competência pactuada.



12.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA:

12.4.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.4.2 Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste ofício;

12.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data deste ofício, quando não vier expresso o prazo de validade;

12.4.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data deste ofício, quando não vier expresso o prazo de validade;

12.4.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título Vil-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, devidamente válida; 10.3.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 70 da Constituição Federal;

12.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

12.5.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos já utilizados pela Administração, e será restrita a apresentação seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negatividade de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

12.5.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

12.5.3 Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1697/2023-PLENÁRIO.

13. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Na fase de contratação, após a homologação do certame, a empresa vencedora quando convocada, deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos obrigatórios:

Documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, bem como de qualificação econômico financeira, para fins de comprovação que mantém as condições de habilitação;

Outros documentos de habilitação, para fins de verificação de sua condição de execução do objeto:

- Alvará ou Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária Municipal de Parauapebas.
- Alvará ou Licença de Funcionamento Municipal expedido pelo Município de Parauapebas.
- Licença Ambiental expedida pelo órgão ambiental competente, que pode ser municipal (Município de Parauapebas) ou estadual (Estado do Pará), conforme a legislação vigente.

13.2 PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO

A exigência de apresentação de Alvará Sanitário, Alvará de Funcionamento Municipal e Licença Ambiental emitidos pelo Município de Parauapebas fundamenta-se em necessidade técnica e operacional, diretamente relacionada à natureza do objeto licitado, que trata de serviços funerários prestados de forma contínua e imediata dentro do território municipal.

Caso a empresa vencedora não possua qualquer um dos documentos relativos ao alvará (sanitário, de funcionamento ou ambiental) no momento da convocação, será concedido um prazo máximo de 15 (quinze) dias para a regularização desses documentos específicos.

Outros documentos exigidos (como os fiscais, sociais, trabalhistas e qualificação econômico financeira) não estão sujeitos a esse prazo de regularização e deverão ser entregues no momento da convocação, conforme os termos do edital.

Na hipótese de o órgão competente não expedir o documento dentro do prazo estabelecido, a empresa deverá apresentar justificativa formal devidamente instruída com o protocolo de solicitação ou documento equivalente, demonstrando que adotou todas as providências cabíveis para a obtenção da licença.

Nessa situação, a Administração poderá, a seu exclusivo critério e mediante análise da justificativa apresentada, prorrogar o prazo para apresentação da documentação, sem que isso gere direito

adquirido ou expectativa de contratação, preservando-se o interesse público e o cumprimento das normas legais pertinentes.

O serviço funerário possui caráter essencial e de pronto atendimento, exigindo resposta rápida e disponibilidade imediata de estrutura física, veículos e pessoal no município, de modo a garantir a remoção e o traslado de corpos com segurança, dignidade e respeito às famílias, além de assegurar o cumprimento das normas sanitárias e ambientais locais.

Dessa forma, a exigência de que a empresa possua licenciamento e regularização junto aos órgãos competentes do Município de Parauapebas tem por objetivo assegurar o controle sanitário, ambiental e operacional dentro da jurisdição municipal, conforme determinações da Vigilância Sanitária e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como possibilitar a efetiva fiscalização do serviço pelo poder público local.

Trata-se, portanto, de medida técnica e proporcional, necessária à prestação adequada e imediata do serviço público essencial, não configurando restrição à competitividade, mas sim garantia da eficiência, continuidade e regularidade da execução do contrato, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. DO REAJUSTE

14.1 Decorrido 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da lei, aplicando-se o índice IGP-M.

14.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

14.3 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;

14.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

15.1 As despesas com a aquisição de que trata o objeto, após a formalização do contrato, estará a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2025 e subsequente;

15.2 As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pela Lei Orçamentária Anual.



16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS AO CONTRATADO

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa;

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o erário ou para a



execução do contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

16.5 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.6 Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 16.3;

16.7 Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, apurando-se as circunstâncias previstas no item 16.3.

16.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.9 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 16.3.

16.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 19.3.

16.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 3 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

16.15 As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso no certame ou da contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

16.16 Não havendo resposta em até 2 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

16.17 Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste município, por 3 (três) vezes, com intervalo mínimo de 3 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do edital.

16.18 Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

16.19 A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

16.20 A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

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

16.22 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços poderá ser usada por quaisquer órgãos da Administração Pública, desde que seja justificada a vantagem e esteja devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Segundo Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª Ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 220-221), (I) o SRP permite a redução dos gastos e simplificação administrativa, em razão da supressão de vários procedimentos licitatórios semelhantes e homogêneos; (II) a rapidez da contratação e a otimização dos gastos, relativamente à gestão dos recursos financeiros; (III) o prazo de validade do registro de preços, que pode ser de até



um ano; (IV) a definição de quantidades e qualidades a serem contratadas; e (V) a possibilidade de aquisição de bens para diferentes órgãos ou entidades.

Nesse passo, a figura da adesão à Ata de Registro de Preços permite ao órgão não-participante que, diante da prévia licitação do objeto de seu interesse, utilizando-se de normas também aplicáveis em uma licitação que não adotaria esse sistema, reduzir os custos operacionais de outro processo licitatório, obtendo o produto desejado em condições de vantagem de oferta sobre o mercado já comprovadas, atendendo-se, assim, à finalidade precípua da licitação: obter a proposta mais vantajosa à Administração.

Neste condão, a referida previsão mostra-se benéfica à Administração Pública deste município, que composta por várias secretarias, pode ver nos preços registrados na ata derivada deste procedimento imperiosa vantagem financeira.

Destarte, tendo em vista que não há qualquer determinação no Acórdão TCU nº 1.297/2015 - Plenário do Tribunal de Contas da União, no sentido de entender como ilegal a prática de adesão à Ata de Registro de Preços e visando atender o disposto na Lei 14.133 de 2021 e o princípio da motivação dos atos administrativos, estando devidamente justificada, entendemos pela manutenção da previsão de possibilidade de adesão futura de órgãos não-participantes nessa licitação.

As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, a 50 % (cinquenta) dos quantitativos do instrumento convocatório e da ata de registro de preços e o quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposições do Decreto Municipal nº 217/2024.

18. DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A intenção de registro de preços não será divulgada em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

O Fornecedor fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na aquisição, objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do seu respectivo contrato atualizado;

A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação;



Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas-PA, com exclusão de qualquer outro.

Parauapebas-PA, 05 de dezembro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Daniella Nascimento Torres

Matrícula nº 1908

Setor: Licitações e Contratos

Neil Armstrong da Silva Soares

Secretário Municipal de Assistência Social

Decreto nº 014/2025