

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS**  
**DIRETORIA TÉCNICA**

---

**AUTORIZAÇÃO**

A Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Marituba, na qualidade de Ordenador de Despesas responsável pelo Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Marituba, no uso de suas atribuições Legais e,

**Considerando** a necessidade de proceder à abertura de procedimento administrativo licitatória na modalidade Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços para a execução do fornecimento parcelado do objeto, durante 12 (doze) meses, formalizando a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Prestação de Serviços Funerários (incluindo o fornecimento de urnas funerárias e traslado), a fim de atender as necessidades da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Marituba/, conforme abaixo:

**Considerando** a justificativa, a definição do objeto, e demais especificações constantes no Termo de Referência – TR em anexo aos autos;

**Considerando** que nas contratações efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da administração pública, vige o Decreto nº 7.892/2013, em cujo art. 7º, § 2º dispõe que “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”. Isto porque “a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar” (Art. 16) e, portanto, a assunção de obrigações somente ocorrerá quando a Administração se utilizar da respectiva Ata;

**Resolve:**

I – **AUTORIZAR** a realização da supracitada despesa;

II – Determinar ao setor competente que se faça elaboração de edital, se encaminhe para análise e parecer da assessoria jurídica, se faça publicidade do instrumento convocatório, para que se contrate a proposta mais vantajosa pra a administração pública.

III - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração de Marituba;

IV - Serão participantes os seguintes órgãos:

- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Fundo;

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICIPIO DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS**  
**DIRETORIA TÉCNICA**

---

Sendo o que tínhamos para o presente momento, despeço - me;

Marituba/PA, 01 de março de 2021.

  
*Rafaela C. Mafra Santa Rosa*  
Secretária Municipal de Assistência Social - PMM

---

**RAFAELA CRISTIANE MAFRA SANTA ROSA**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS**  
**DIRETORIA TÉCNICA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por objetivo:

**1 – OBJETO:**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS E TRANSLADO), A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARITUBA/PA.**

**2 – JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A contratação encontra-se amparada pela da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520/02 e Dec. 7.892/13.

**2.2.** A prestação de serviços de assistência funerária é um direito de proteção social, e a regulamentação garante a oferta dos benefícios eventuais na lógica do direito garantida ao cidadão por meio de critérios normativos, conhecidos e reclamáveis, e fundamentada também na Resolução nº 212, de 19 de outubro de 2006, que propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social, conforme artigo 1º, 8º e 9º, §3º, bem como na Lei Municipal nº 361/2016, art. 8, 9 e 10.

**2.3.** Tendo em linha de consideração o princípio da economicidade, celeridade e demais princípios aos quais vinculam a administração pública sugerimos a utilização da Modalidade Pregão em sua forma Eletrônica para a realização deste processo licitatório, justificando-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de lances e de uma participação mais ampla.

**3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**3.1** Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (SERVIÇOS FUNERÁRIOS) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

**3.2** O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Termo de Referência, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

**3.3** Os órgãos participantes, terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

**4 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

**4.1.** Os serviços deverão ser realizados de acordo com as ocorrências de óbito solicitadas à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS;

**4.2.** solicitações e autorizações para execução dos serviços serão feitas pelo responsável pela



Diretoria Administrativa e Financeira ou pelo Gabinete da Secretaria, admitindo-se a autorização pelo substituto eventual, no caso de ausência do titular ou por quem este indicar através de ofício e deverão ser atendidas no tempo máximo de 02 (duas) horas, após a notificação;

**4.3.** O atendimento deverá ocorrer em veículo apropriado da Contratada e este deverá encontrar-se devidamente limpo, abastecido e em condições de viagem, caso houver necessidade;

**4.4.** A licitante vencedora deverá informar o número de telefone, com plantão 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da área administrativa da Contratante para fins de chamada de atendimento;

**4.5.** A solicitação deverá ser feita mediante Requisição expedida pelo requisitante, na qual constará em seu conteúdo, sem prejuízo de outras informações, a especificação dos serviços, o percurso a ser utilizado e o nome do cadáver, fazendo-se acompanhar do Atestado de Óbito.

#### 5 - DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID.	Qtd.
1	Urna simples padrão para adultos, com ou sem visor, com alça dura em verniz fosco com medida aproximada entre 1,40 a 1,90 cm. Em madeira.	Unid.	400
2	Urna simples padrão para criança, com ou sem visor, com alça dura em verniz fosco com medida aproximada entre zero a 1,30cm. Em madeira.	Unid.	100
3	Urna Especial para Obeso, com ou sem visor, com alça dura em verniz fosco com medida aproximada entre 1,40 a 1,90 cm. Em madeira.	Unid.	200
4	Urna de Revestimento em zinco com visor para urnas, podendo ser sextavado e destravado de acordo com o modelo da urna a ser revestida. Medidas linha adulta: 1,60 - 1,80 - 1,90 - 2,10m, G/GG/EG e XG Medidas linha infantil: 0,60 - 0,80 - 1,00 - 1,20 - 1,40 - 1,60m.	Unid.	60
5	Traslado no perímetro Intermunicipal/ Rural	KM	10.000
6	Traslado no perímetro urbano. (Compreendendo também ao cortejo na sede)	Unid.	300

#### 5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste termo;
- manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e



qualificações exigidas na licitação;

#### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;
- b) aplicar à **Contratada** penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à **Contratada** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à **Contratada** no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à **Contratada** da aplicação de qualquer sanção.

#### 8- DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (SERVIÇOS FUNERÁRIOS) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

8.2 O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas' na minuta do contrato administrativo, em até 30 (trinta) dias corridos do mês seguinte ao do fornecimento dos produtos/serviços, após a entrega e aceitação do objeto deste Termo de Referência, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

#### 9- REAJUSTES DE PREÇOS:

9.1 Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II "d" do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2 A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3 Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

#### 10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 Comete infração administrativa nos termos da 8.666/93 e a Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 cometer fraude fiscal;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.01 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.02 multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.2.03 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.04 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.05 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.06 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Marituba pelo prazo de até cinco anos;

10.2.07 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.01 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.02 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.03 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.5.01 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



10.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:**

**11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:**

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (SERVIÇOS FUNERÁRIOS);
- e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: (SERVIÇOS FUNERÁRIOS), sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Marituba;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba, decorrente de fornecimento efetuado, salvo





**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICIPIO DE MARITUBA-PA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS**  
**DIRETORIA TÉCNICA**

no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**12 - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

12.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Servidor Aline de Jesus Silva– MATRICULA N. ° **073272**, pertencente ao quadro funcional desta Secretaria e devidamente designado para tal fim.

12.2. 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 propositos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93 " O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado".

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a 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.

12.4. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada

**13 - PUBLICIDADE:**

13.1. Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de Marituba, Estado do Pará.

**14 - DO FORO:**

14.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes do Edital e do Contrato Administrativo que futuramente serão formalizados, fica eleito o Foro da Comarca de Marituba/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Marituba/PA, 01 de março de 2021.

  
Rafaela C. Mafra Santa Rosa  
Secretária Municipal de Assistência Social-PMM

**RAFAELA CRISTIANE MAFRA SANTA ROSA**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social