



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2020

PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2020 I- REP

No dia 25 de junho de 2020, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO - RJ**, registram-se os preços da empresa **FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA**, com sede na Rua Marino Pinto, nº 101 – Duas Pedras – Nova Friburgo – RJ, INSCRITA NO Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º 28.704.393/0001-33, neste ato representada por **ROMEU SCHUENK LEAL**, portador do documento de identidade n.º 00626766877, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF n.º 28.704.393/0001-33, para prestação de serviço funerário para atendimento às demandas do setor de Benefícios Eventuais do Fundo Municipal de Assistência Social, *durante o período de 12 (doze) meses, por meio do menor preço unitário, resultante do Pregão n.º 030/2020 I para Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no Processo n.º 3033/2020 assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I, integram esta ata de registro de preços, independente de transcrição.*

14 – Item	15 – Descrição do Objeto	16 U/C	17 – Quant	18 – Preço Unit	19 – Preço total
01	Serviço Funerário, padrão assistencial, com o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral compreendendo: urna funerária referência mínima 05, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	100	R\$ 960,00	R\$ 96.000,00
02	Cerimonial, padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	100	R\$ 600,00	R\$ 60.000,00
03	Translado terrestre, remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local do sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios nos limites do território nacional, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	KM	10.000	R\$ 2,35	R\$ 23.500,00
04	Tanatopraxia até 24 horas, conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	30	R\$ 700,00	R\$ 21.000,00
05	Tanatopraxia para translado nacional, conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00



07	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	UN	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
	TOTAL GERAL				R\$ 221.500,00
	Validade da Proposta 180 (cento e oitenta dias)				

1- DO SERVIÇO

- 1.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços funerários, para atender as necessidades do Setor de Benefícios Eventuais, pelo período de 12 (doze) meses.
- 1.2 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Serviço Funerário, padrão assistencial, com o fornecimento de artefatos para a realização de um funeral compreendendo: urna funerária referência mínima 05, material para ornamentação da urna, véu, velas ou lâmpadas incandescentes e outros não especificados, porém, necessários a realização do funeral, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100
02	Cerimonial, padrão assistencial, cortejo fúnebre do local do velório até o local do sepultamento, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	100
03	Translado terrestre, remoção do corpo por via terrestre, em veículo destinado exclusivamente a este fim, do local do óbito ou de velar, até o local do sepultamento, quando estes forem localizados em outros Municípios nos limites do território nacional, conforme referências do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	km	10.000
04	Tanatopraxia até 24 horas, conforme referência 5.1 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	30
05	Tanatopraxia para translado nacional, conforme referência 5.3 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
06	Tanatopraxia para translado mais de 24 horas, conforme referência 5.4 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10
07	Tanatopraxia para translado mais de 48 horas, conforme referência 5.5 do Manual Diretor Funerário 2020 ABREDIF.	Unid.	10

2. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA, LIQUIDACÃO E PAGAMENTO

- 2.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

2.1.1. Elemento de Despesa: 33.90.39.19



- 2.1.2. **Fonte de Recurso:** 010 - FEAS
- 2.1.3. **Programa de Trabalho:** 360010824400222043

3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A prestação do serviço se dará no local arrolado abaixo:

3.2 No Município de Nova Friburgo, em Capela Mortuária própria, sito a Rua Modesto de Melo, s/nº Centro, Nova Friburgo/ RJ

3.3 Nos limites do território nacional no caso de traslado de corpo, quando esses estiverem fora do Município, dentro das previsões estabelecidas no Decreto Municipal 94 de 04 de junho de 2014 e alterações posteriores e demais normas aplicáveis .

4. DA LIQUIDAÇÃO

4.1 A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018.

5. DO PAGAMENTO

5.2 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

- Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
- FGTS;
- PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;
- Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
- Estadual CND – referente ao ICMS.

5.3 A Nota Fiscal de Serviço deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;

5.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

6.1.2 Fiscalizar a execução dos serviços, através de profissional designado para este fim, em conformidade com o objeto;

6.1.3 Proibir que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

6.1.4 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;



6.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;

6.1.7 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.1.8 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 Atender de imediato às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude quanto aos serviços por ocasião de morte elencados neste instrumento e seus anexos;

7.1.2 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

7.1.3 Manter preposto aceito pela Administração da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, para representá-la quando solicitado serviço constante da ARP;

7.1.4 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

7.1.5 Dispor de um Diretor ou Responsável Técnico para supervisão dos serviços. Este deverá ter a competência mínima disposta no Manual do Diretor Funerário da Associação Brasileira de Empresas e Diretores do serviço funerário - ABREDIF. Esta exigência se adequa a necessidade da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude, pela importância e conhecimento especializado que este tipo de profissional possui, como responsável técnico;

7.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser utilizado na execução dos serviços;

7.1.7 Fornecer insumos e outros materiais necessários a plena execução do funeral;

7.1.8 Durante o período que decorrerá entre o início e término de vigência da Ata de registro de Preços - ARP, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso de intercorrência para acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

7.1.9 A empresa contratada deverá obrigatoriamente treinar funcionários para que, na hipótese de acionamento em horário não comercial, estes consigam executar o serviço de forma plena, até a chegada do técnico, dentro do período nunca superior de 3 (três) horas;

7.1.10 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

7.1.11 Fornecer à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude os nomes dos funcionários autorizados a manter contato com o município através do Setor de Benefícios Eventuais da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

7.1.12 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência;



7.1.13 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);

7.1.14 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

7.1.15 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

7.1.16 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude;

7.1.17 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

7.1.18 Fornecer todos os materiais, insumos que se fizerem necessários ao funeral;

7.1.19 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando haver prestado adequadamente, anteriormente, execução de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com as do objeto do termo de referência, devidamente registrados na entidade profissional competente;

7.1.20 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e termos dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executado;

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 8.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

9.2 Para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, ficam designados(as) os(as) agentes públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Yañes José Martinez	115200	Gestor titular
Lucimar junqueira Pacheco	2000151	Gestor substituto
Edilene Gorete Torres Laett	2000530	Fiscal titular
Eliana de Fátima Mafort Lopes	199142	Fiscal substituto



- 9.3 O(s) fiscal(is) dos serviços fruto da Ata de Registro de Preços - ARP anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4 O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 9.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 9.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.10 descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou o descumprimento dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 8.666/93.
- 10.1.1 Comete infração administrativa a contratada que:
- Não assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - Apresentar documentação falsa;
 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - Não manter a proposta;
 - Cometer fraude fiscal;
 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como Me/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 10.1.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:
- 10.1.4 Advertência;
- 10.1.5 Multa:
- 10.2.5.1 compensatória no percentual de até 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- 10.2.5.2. compensatória no percentual de até 0,5% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;



10.2.5.3. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão;

10.2.5.4. moratória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão;

10.2.5.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.2.5.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

- a. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;
- b. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- c. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Fica desde já determinado que a proposta apresentada pelo ganhador do certame deverá ser acompanhada pela planilha de custos e formação de preços.

12.2 Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas para Juventude.

13 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

13.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

13.2.2 - por iniciativa do **Município de Nova Friburgo**:

13.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
- d) não assinar o contrato ou retirar a Nota de empenho, no prazo estabelecido pelo **Município**, sem justificativa aceitável;

13.2.2.2 - pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.



13.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **Município** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

14 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

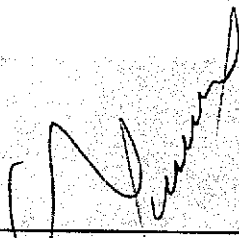
14.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

14.2 - automaticamente:

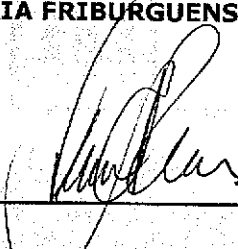
14.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

14.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

14.3 - pelo **Município de Nova Friburgo**, quando caracterizado o interesse público.



ROMEU SCHUENK LEAL
FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA



Fernanda Castro Pereira
Mat. 2001203

Secretária Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Políticas Públicas
para Juventude

28.704.393/0001-33
FUNERÁRIA FRIBURGUENSE LTDA
RUA MARINO PINTO, 101
DUAS PEDRAS
NOVA FRIBURGO - RJ
CEP: 28.630-100
Fernanda Castro Pereira
FMMF-Mat: 200.1203
SECRETARIA
SMASDHTPP