



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP)

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

Objeto: Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de funerária e translado, destinados a atender as demandas dos possíveis óbitos de pacientes atendidos pelo programa de Tratamento Fora de domicílio (TFD) e pacientes referenciados desta Secretaria Municipal de Saúde/FMS do Município de Marabá-PA.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de funerária e translado, destinados a atender as demandas dos possíveis óbitos de pacientes atendidos pelo programa de Tratamento Fora de domicílio (TFD) e pacientes referenciados desta Secretaria Municipal de Saúde/FMS do Município de Marabá-PA.
- 1.2. Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de funerária e translado, será realizado mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** e atenderá as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá.
- 1.3. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo "MENOR PREÇO (POR LOTE)", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.4. O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.5. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: **ABERTO E FECHADO** - os licitantes apresentarão lances públicos e



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

1.6. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Marabá (SMS), através do Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e da Central de Regulação de Internação Hospitalar, encaminha por ordem médica, pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/ contratada do Sistema Único de Saúde (SUS) às unidades de saúde de outro Município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento em Marabá.

A esses pacientes é garantido transporte, de ida e volta, para que possam deslocar-se até o local onde será realizado o tratamento e retornar a Marabá. Ocorre que, quando um desses pacientes falece enquanto estiver no local de tratamento fora do município de Marabá, há a necessidade que a Secretaria Municipal de Saúde se responsabilize pelo traslado de retorno, bem como pelo tratamento adequado de seu corpo. De acordo com o art. 9º da Portaria SAS/MS nº 55/99, “em caso de óbito do usuário em Tratamento Fora de Domicílio, a Secretaria de Saúde do Estado/Município de origem se responsabilizará pelas despesas decorrentes”.

Nesse contexto vale destacar que todo ser humano, ao morrer, tem o direito de ter seu cadáver tratado com respeito e dignidade e, de acordo com suas crenças e tradições, receber destinação adequada, seja sepultamento ou cremação, direito esse que deve ser observado por seus representantes legais e na falta destes pelo Poder Público.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Diante desse quadro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas), preparação e transporte adequado do corpo do usuário que se encontra fora de Marabá devido à sua transferência pela central de regulação de leito hospitalar ou pelo TFD.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do contrato será iniciada conforme a solicitação da coordenação do TFD com emissão da nota de empenho DE FORMA PARCELADA.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. Após a assinatura do contrato a empresa terá 02 dois dias (uteis) para o início ao atendimento, conforme a solicitação da coordenação do TFD.
- 5.2. Após a solicitação a da coordenação do TFD, empresa tem até 2 (duas) horas para atender à solicitação feita por esta Secretaria.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Credenciar, por escrito, junto a contratada, um funcionário da Secretaria solicitante, que atuará como seu gerenciador e interlocutor para fins previstos no contrato, resguardando-se a autonomia da Seção de Compras.
- 6.2 Requisitar/Autorizar via telefone à Contratada para que a mesma inicie os serviços em até 2(duas) horas da solicitação da contratante.
- Controlar a execução dos serviços dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.
- 6.3. Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a remoção dos corpos.
- 6.4. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este contrato.
- 6.5. Verificar o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, sendo que sua eventual omissão não eximirá a Contratada dos compromissos assumidos perante o Município de Marabá.
- 6.6. Notificar a CONTRATADA, ficando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos serviços prestados.

6.7. Dar aceite na Nota Fiscal e providenciar o pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Iniciar a execução das atividades para remover os corpos dos pacientes, em uma funerária, atendidos pelo programa de tratamento fora de domicílio e pacientes referenciados desta Secretaria Municipal de Saúde/FMS do Município de Marabá, em até 2 horas da solicitação feita por esta Secretaria. A remoção do corpo são as medidas e procedimentos relacionados à remoção de restos mortais humanos, em urna funerária, desde o local do óbito até o local do enterro, adotando todos os cuidados de biossegurança necessários para evitar a contaminação de pessoas e ambientes.

7.2 Higienizar os restos mortais humanos, tal higienização consiste nas medidas e procedimentos utilizados na limpeza e antissepsia de restos mortais humanos, com o objetivo de prepara-lo para procedimentos de conservação, inumação ou outra forma de destino.

7.3 Conservar os restos mortais humanos empregando técnicas através das quais os restos mortais humanos são submetidos a tratamentos químicos, com vistas a manterem-se conservados por tempo total e permanente ou previsto, quais sejam, o embalsamento e a formalização, respectivamente.

7.4 Realizar o traslado de restos mortais, trazendo se necessário até um acompanhante e utilizando todas as medidas relacionadas ao transporte de restos mortais humanos, em urna funerária, inclusive aqueles referentes à sua armazenagem ou guarda temporária até sua destinação final.

7.5 É de responsabilidade da contratada verificar com a família onde será velado o corpo;

7.6 O estabelecimento funerário deve possuir os seguintes documentos:

a) Alvará expedido pelo setor de finanças ou fazenda municipal, autorizando o desenvolvimento das atividades no município;



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- b) Alvará ou Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme competência pactuada;
- 7.7** Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos serviços, objeto da licitação.
- 7.8** Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verifiquem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.
- 7.9** Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, seguindo as exigências legais.
- 7.10** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 7.11** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 7.12** Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.13** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.
- 7.14** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor registrado pela execução de qualquer serviço.
- 7.15** Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela CONTRATANTE, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços.
- 7.16** Apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) no ato da realização(ões) do(s) serviço(s) para conferência e ateste de recebimento.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.1.2 Preparar o cadáver para o tempo de duração de até 72 (setenta e duas) horas.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.

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 o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:

Geraldo Pereira Barroso- Diretor de Média e Alta Complexidade

Lucélia Paz Cidrão Silva – Coordenadora do TFD

Eurídice Bezerra de Sáboio, Assistente Social do (TFD)

10.5 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:

Edinusia Dias da Silva – Coordenadora de Licitação e Compras

Viviane Ferreira da Silva – Coordenador II

Ivan Luna de Sousa Junior – Coordenador I

11 DO PAGAMENTO

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

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

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11.3.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.11.2 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

11.13 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



12 DO REAJUSTE

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

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

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

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

12.6 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.

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia contratual.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6 Cometer fraude fiscal;

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

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

14.2.3 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

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

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

14.2.6 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;

14.2.7 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.2.7.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

14.2.8 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,



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

14.4.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5 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.

14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.6.2 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8 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.

Law



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 450.741,00 (Quatrocentos e cinquenta mil e setecentos e quarenta reais)** obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.

15.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.

15.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

15.4 O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexequibilidade das propostas/lances.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.2 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2021. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, 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.

16.3 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Erário Municipal / Federal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.

16.4 **A primeira parcela será custeada com a seguinte dotação orçamentária:**
10 302 0084 2.062 - Atenção de Média e Alta Complexidade, 3.3.90.39 - outros Serviços pessoas jurídicas.

17. A VIGÊNCIA.

17.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante. O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
<p> Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Atas e Compras Portaria nº 1745/2021-GP <i>Edinúzia Dias da Silva Coordenadora de Licitação e Compras Portaria nº 1745/2021-GP</i></p>	<p> Valmir Silva Moura Secretário Municipal de Saúde</p>



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PROCESSO Nº	22.397/2021-PMM
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº	116/2021-CPL/PMM
TIPO:	Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA:	Aberto/Fechado
OBJETO:	Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários e traslado, destinados a atender as demandas dos possíveis óbitos de pacientes atendidos pelo Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e pacientes referenciados pela Secretaria Municipal de Saúde/FMS do município de Marabá-PA.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde de Marabá - SMS

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de funerária e traslado, destinados a atender as demandas dos possíveis óbitos de pacientes atendidos pelo programa de Tratamento Fora de domicílio (TFD) e pacientes referenciados desta Secretaria Municipal de Saúde/FMS do Município de Marabá-PA.
- 1.2. Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de funerária e traslado, será realizado mediante licitação na modalidade de **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** e atenderá as necessidades básicas da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá.
- 1.3. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR PREÇO (POR LOTE)", para atender o disposto no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13;
- 1.4. O modo de disputa desta licitação será o **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 1.5. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: **ABERTO E FECHADO** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 1.6. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 44/2018 e alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 13/2021 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Marabá (SMS), através do Programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e da Central de Regulação de Internação Hospitalar, encaminha por ordem médica, pacientes atendidos na rede pública ou conveniada/ contratada do Sistema Único de Saúde (SUS) às unidades de saúde de outro Município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento em Marabá.

A esses pacientes é garantido transporte, de ida e volta, para que possam deslocar-se até o local onde será realizado o tratamento e retornar a Marabá. Ocorre que, quando um desses pacientes falece enquanto estiver no local de tratamento fora do município de Marabá, há a necessidade que a Secretaria Municipal de Saúde se responsabilize pelo traslado de retorno, bem como pelo tratamento adequado de seu corpo. De acordo com o art. 9º da Portaria SAS/MS nº 55/99, "em caso de óbito do usuário em Tratamento Fora de Domicílio, a Secretaria de Saúde do Estado/Município de origem se responsabilizará pelas despesas decorrentes".



Nesse contexto vale destacar que todo ser humano, ao morrer, tem o direito de ter seu cadáver tratado com respeito e dignidade e, de acordo com suas crenças e tradições, receber destinação adequada, seja sepultamento ou cremação, direito esse que deve ser observado por seus representantes legais e na falta destes pelo Poder Público.

Diante desse quadro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas), preparação e transporte adequado do corpo do usuário que se encontra fora de Marabá devido à sua transferência pela central de regulação de leito hospitalar ou pelo TFD.

3. QUADRO DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Urna mortuária (padrão, popular, em eucatex-simples). Tamanho adulto - 1,50 a 1,94 metros.	40	UNID.
2	Urna mortuária (padrão, popular, em eucatex-simples). Tamanho infantil - 0,60 cm até 1,20 metros.	10	UNID.
3	Urna especial zincada, impermeabilizada para transporte de corpo em estado avançado de decomposição ou doença infecto-contagiosa. Tamanho adulto - 1,50 a 1,94 metros	10	UNID.
4	Urna especial zincada, impermeabilizada para transporte de corpo em estado avançado de decomposição ou doença infecto-contagiosa. Tamanho infantil - 0,60 cm a 1,20 metros.	4	UNID.
5	Tanatopraxia/Preparação	64	Serviço
6	Translado do Município do falecimento até o Município de Marabá/PA, com direito a 01 (um) acompanhante, por km rodado (ida e volta).	50.000	Km
7	Translado Aéreo, quilometragem em linha reta.	8.000	km

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 A execução do contrato será iniciada conforme a solicitação da coordenação do TFD com emissão da nota de empenho DE FORMA PARCELADA.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1 Após a assinatura do contrato a empresa terá 02 dois dias (uteis) para o início ao atendimento, conforme a solicitação da coordenação do TFD.
- 5.2 Após a solicitação a da coordenação do TFD, empresa tem até 2 (duas) horas para atender à solicitação feita por esta Secretaria.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Credenciar, por escrito, junto a contratada, um funcionário da Secretaria solicitante, que atuará como seu gerenciador e interlocutor para fins previstos no contrato, resguardando-se a autonomia da Seção de Compras.
- 6.2 Requisitar/Autorizar via telefone à Contratada para que a mesma inicie os serviços em até 2(duas) horas da solicitação da contratante.
- 6.3 Controlar a execução dos serviços dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.
- 6.4 Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a remoção dos corpos.
- 6.5 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à Contratada, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com este contrato.
- 6.6 Verificar o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, sendo que sua eventual omissão não eximirá a Contratada dos compromissos assumidos perante o Município de Marabá.
- 6.7 Notificar a CONTRATADA, ficando-lhe prazo para corrigir as irregularidades encontradas na prestação dos serviços.



- 6.8 Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.
- 6.9 Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos serviços prestados.
- 6.10 Dar aceite na Nota Fiscal e providenciar o pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Iniciar a execução das atividades para remover os corpos dos pacientes, em uma funerária, atendidos pelo programa de tratamento fora de domicílio e pacientes referenciados desta Secretaria Municipal de Saúde/FMS do Município de Marabá, em até 2 horas da solicitação feita por esta Secretaria. A remoção do corpo são as medidas e procedimentos relacionados à remoção de restos mortais humanos, em urna funerária, desde o local do óbito até o local do enterro, adotando todos os cuidados de biossegurança necessários para evitar a contaminação de pessoas e ambientes.
- 7.2 Higienizar os restos mortais humanos, tal higienização consiste nas medidas e procedimentos utilizados na limpeza e antissepsia de restos mortais humanos, com o objetivo de prepara-lo para procedimentos de conservação, inumação ou outra forma de destino.
- 7.3 Conservar os restos mortais humanos empregando técnicas através das quais os restos mortais humanos são submetidos a tratamentos químicos, com vistas a manterem-se conservados por tempo total e permanente ou previsto, quais sejam, o embalsamento e a formalização, respectivamente.
- 7.4 Realizar o traslado de restos mortais, trazendo se necessário até um acompanhante e utilizando todas as medidas relacionadas ao transporte de restos mortais humanos, em urna funerária, inclusive aqueles referentes à sua armazenagem ou guarda temporária até sua destinação final.
- 7.5 É de responsabilidade da contratada verificar com a família onde será velado o corpo;
- 7.6 O estabelecimento funerário deve possuir os seguintes documentos:
- 7.7
 - a) Alvará expedido pelo setor de finanças ou fazenda municipal, autorizando o desenvolvimento das atividades no município;
 - b) Alvará ou Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme competência pactuada;
- 7.8 Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos serviços, objeto da licitação.
- 7.9 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verifiquem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.
- 7.10 Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, seguindo as exigências legais.
- 7.11 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 7.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 7.13 Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.14 Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE.
- 7.15 Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor registrado pela execução de qualquer serviço.
- 7.16 Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela CONTRATANTE, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços.





- 7.17 Apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) no ato da realização(ões) do(s) serviço(s) para conferência e ateste de recebimento.
- 7.17 Preparar o cadáver para o tempo de duração de até 72 (setenta e duas) horas.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente antes da contratação.
- 10.3 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 o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.4 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.5 Ficam designados para cumprir as atribuições de representar a SMS no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contratos advindo do processo em epigrafe, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos os servidores indicados abaixo:
Geraldo Pereira Barroso- Diretor de Média e Alta Complexidade
Lucélia Paz Cidrão Silva – Coordenadora do TFD
Eurídice Bezerra de Sáboio, Assistente Social do (TFD)
- 10.6 Ficam designados para representar a SMS como órgão gerenciador das Atas de Registro de Preços e acompanhamento do procedimento administrativo pertinente aos serviços e atividades com acompanhamento de saldos das Atas (SRP) advindos do processo em epigrafe os servidores indicados abaixo:
Edinusia Dias da Silva – Coordenadora de Licitação e Compras
Viviane Ferreira da Silva – Coordenador II
Ivan Luna de Sousa Junior – Coordenador I

11. DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.





- 11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 11.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.16 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad = \quad \frac{I}{100} \quad = \quad \frac{0,00016438}{100} \quad = \quad 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



12. DO REAJUSTE

- 12.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.7 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.
- 12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 14.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 14.2.2 Multa moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - 14.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 14.2.5 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;
 - 14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



- 14.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5 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.
- 14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 14.7 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Secretaria Municipal de Saúde - SMS poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.9 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.
- 14.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 15.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 450.741,00 (Quatrocentos e cinquenta mil e setecentos e quarenta reais)** obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha de preço médio. A planilha orçamentaria atendeu ao disposto do art. 5º, inciso III da IN 73/2020, quanto a utilização de banco de preço oficial.
- 15.2 O valor acima indicado não constitui obrigação de dispêndio para a SMS/Marabá, servindo apenas de subsídios às licitantes na formulação das propostas e ao Pregoeiro (a) no julgamento das mesmas.



- 15.3 Em se tratando de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, as quantidades são por estimativa, e a aquisição será feita parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- 15.4 O critério de Julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE, os valores estimados por item, em planilha integrante do presente processo, serão utilizados para determinar a aceitabilidade ou a inexecutabilidade das propostas/lances.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 16.1 A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde referente ao exercício de 2021. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, 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.
- 16.2 As despesas decorrentes com a execução do contrato da aquisição serão custeadas com recursos do **Erário Municipal / Federal** e ocorrerão por conta da disponibilidade orçamentária, no exercício 2021, cuja fonte de recursos, programa e elemento de despesa a ser especificados na Nota de empenho, emitida pelo órgão ou setor competente.
- 16.3 A primeira parcela será custeada com a seguinte dotação orçamentária:
10 302 0084 2.062 – *Atenção de Média e Alta Complexidade,*
3.3.90.39 – *outros Serviços pessoas jurídicas.*

17. DA VIGÊNCIA.

- 17.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.
- 17.2 DO CONTRATO: O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ou seja, até o dia 31 de dezembro do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.

ELABORADO POR:

Edinusia Dias da Silva
Coordenadora de Atas e Compras
Portaria 1745/2021-GP

APROVADO POR:

VALMIR SILVA MOURA
Secretaria Municipal de Saúde