



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0015/2024  
FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO FUNERÁRIO / TRANSLADO /  
AQUISIÇÃO DE URNAS MORTUÁRIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETÁRIA  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>DESCRIÇÃO DA PRETENSÃO CONTRATUAL – Secretaria Municipal de Saúde</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	VIAGEM POR KM RODADO	KM	20.000	6,292	125.840,00
02	CONSERVAÇÃO CADAVERICA (ADULTO)	unidade	40	2.084,167	83.366,70
03	CONSERVAÇÃO CADAVERICA (INFANTIL)	unidade	20	2.084,167	41.683,35
<b>DESCRIÇÃO DA PRETENSÃO CONTRATUAL – – Secretaria Municipal de Assistência Social</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	VIAGEM POR KM RODADO	KM	1.000	6,292	6.292,00
04	SERVIÇO DE AUXILIO FUNERAL COM NO MÍNIMO O FORNECIMENTO DOS SEGUINTE SERVIÇOS E MATERIAIS: • URNA Mortuária <b>adulto</b> , confeccionada em madeira, características mínimas: 1,90m x 0,51m; 18 mm de espessura, envernizada, formato normal, forro interior em tecido tnt, mínimo 4 alças duras, • 02 velas votivas • 01 ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo • 01 coroar de flores artificiais	UNIDADE	200	2.280,00	456.160,00



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 véu fino para cobertura do corpo</li> <li>• Remoção do corpo em perímetro urbano</li> </ul> <p><b>Obs: Valor base de até um salário mínimo conforme parágrafo único, do artigo 14 da Lei 0427/2015 PMAAN</b></p>				
05	Vestimenta Mortuária simples - <b>adulto</b> (masculino / Feminino) Camisa com calça/Vestido	UNIDADE	200	337,50	67.500,00
06	<p>SERVIÇO DE AUXILIO FUNERAL COM NO MÍNIMO O FORNECIMENTO DOS SEGUINTE SERVIÇOS E MATERIAIS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• URNA Mortuária <b>recém-nascido</b>, confeccionada em madeira, características mínimas: medida entre 0,80 cm e 1,00 m, envernizada, com tamanho que se adeque ao corpo sem sobra excedente a 15 cm, formato normal, forro interior em tecido tnt , mínimo 4 alças duras,</li> <li>• 02 velas votivas</li> <li>• 01 ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo</li> <li>• 01 coroa de flores artificiais</li> <li>• 01 véu fino para cobertura do corpo</li> <li>• Remoção do corpo em perímetro urbano</li> </ul> <p><b>Obs: Valor base de até um salário mínimo conforme parágrafo único, do artigo 14 da Lei 0427/2015 PMAAN</b></p>	UNIDADE	50	1.825,00	91.250,00
7	Vestimenta Mortuária simples - <b>recém-nascido</b> (masculino / Feminino) Camisa com calça/Vestido	unidade	50	296,25	14.
8	<p>SERVIÇO DE AUXILIO FUNERAL COM NO MÍNIMO O FORNECIMENTO DOS SEGUINTE SERVIÇOS E MATERIAIS:</p>	unidade	50	1.793,60	89.680,00



	<ul style="list-style-type: none"><li>• URNA Mortuária <b>infantil</b>, confeccionada em madeira, características mínimas: medida entre 0,80 cm e 1,00 m, envernizada, com tamanho que se adeque ao corpo sem sobra excedente a 15 cm, formato normal, forro interior em tecido tnt , mínimo 4 alças duras,</li><li>• 02 velas votivas</li><li>• 01 ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo</li><li>• 01 coroa de flores artificiais</li><li>• 01 véu fino para cobertura do corpo</li><li>• Remoção do corpo em perímetro urbano</li></ul> <p><b>Obs: Valor base de até um salário mínimo conforme parágrafo único, do artigo 14 da Lei 0427/2015 PMAAN</b></p>				
9	Vestimenta Mortuária simples - <b>infantil</b> (masculino / Feminino) Camisa com calça/Vestido	unidade	50	324,358	16.217,90
10	PREPARAÇÃO CADAVERES PARA SEPULTAMENTO, incluindo no mínimo: Preparo do corpo, preparo simples (higienização, curativos, limpeza, corte de cabelo e unhas, maquiagem e tamponamento)	unidade	50	1.483,125	74.156,25
<b>Valor total estimado R\$ R\$ 1.066.979,73 (Um milhão seiscentos e sessenta e seis mil e novecentos e setenta e nove reais e setenta e três centavos)</b>					

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação será estabelecido no contrato contados de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais



O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pela razão da ausência deste instrumento de planejamento, porém, as pretensões encontram-se alinhadas nos instrumentos da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, na Lei Orçamentária Anual 2024 e no Plano Plurianual 2022, como despesas orçamentárias de necessidades correntes, em cada ano civil, inclusive em leis orçamentárias pretéritas.

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos do processo em epígrafe..

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

Da exigência de carta de solidariedade

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o código de defesa do consumidor

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### **Condições de Entrega**

5.1 Os fornecimentos provenientes desta solicitação serão realizados de forma fracionada, conforme demanda, mediante a requisição/autorização expedida pelo órgão.



#### 4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

##### Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

##### Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

4.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



4.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

4.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.1.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158



da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.1.2. o prazo de validade;
- 5.1.3. a data da emissão;
- 5.1.4. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.1.5. o período respectivo de execução do contrato;
- 5.1.6. o valor a pagar; e
- 5.1.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.



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

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

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação vigente.

### **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

#### **Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será parcelado/continuado

#### **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

6.1 Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;
- c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada;
- d) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.
- f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou



empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 8º da Instrução Normativa no 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 \_ Apresentar em cópia autenticada;

h) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **Documentos De Habilitação E Qualificação**

**6.2 - Da Habilitação Fiscal E Trabalhista:** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos.

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DALI) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 10 de maio de 1943.
- f) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.3 Da Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do material em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Alvará de localização e funcionamento.



**6.4 Habilitação Econômica E Financeira**, será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) **Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa do licitante;

b) **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial. Para fins deste **Edital**, os valores constantes no balanço patrimonial, poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados a mais de **03** (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;

**Parágrafo Primeiro: A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:**

a) No caso de sociedades anônimas, cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia das páginas do Livro Diário, contendo **Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas/associações), no cartório competente.**

c) A real situação financeira do proponente será verificada com base nos **Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente, Solvência e Endividamento**, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo:

**Índice de Liquidez Geral (ILG)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1,0$$

**Índice de Liquidez Corrente (ILC)** não inferior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1,0$$

**Índice de Endividamento Geral (IE)** não superior a 1,0 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \leq 1,0$$



**Onde:**

**AC – Ativo Circulante**

**RLP – Realizável a Longo Prazo**

**PC – Passivo Circulante**

**ELP – Exigível a Longo Prazo**

**AT – Ativo Total**

d) Os **Balanços** deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial;

e) As empresas com menos de **01** (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

f) Demonstrações contábeis realizados/elaborados via Escrituração Contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão ser apresentados com autenticação da Junta Comercial.

**Parágrafo Segundo: As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, deverão comprovar valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

#### **6.5 Documentações Complementares:**

a) Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação;

b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

c) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no Art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Art. 70 inciso XXXIII, da CRFB/1988, não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este Edital;

d) Declaração de que cumpre o percentual mínimo de mão de obra responsável pela execução do objeto da referida contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e de egressos do sistema prisional, nos termos do § 9º, do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso;

e) Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei, conforme modelo anexo a este Edital;

f) Declaração de Inexistência de Servidor Público, conforme modelo anexo.



## **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$. R\$ 1.066.979,73 um milhão sessenta e seis mil e novecentos e setenta e nove reais e setenta e três centavos, conforme custos unitários apostos na tabela acima, na introdução deste Termo de Referência.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com os recursos do órgão gerenciador e a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato à conta de recursos específicos previstos na Lei Orçamentária Anual 2024, especificados nos Estudos Técnicos Preliminares que compõem esse processo

## **9. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR**

9.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I — Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

II - SICAF,

IV — Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

V — Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

VI — Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

VII — Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCI\_J).

9.2. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

9.3. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

## **10. RESCISÃO**

10.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021.



10.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A rescisão do Termo de Contrato implicará o descredenciamento.

10.4. A prestadora poderá rescindir administrativamente sua inscrição no credenciamento, desde que comunique expressamente esta intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

10.5. A rescisão do ajuste, poderá ser solicitado a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação à Administração, com antecedência de 05 dias;

## 11. DO DESCREDECIAMENTO

11.1. A administração pública poderá, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento dos interessados e contratados, quando não houver o cumprimento do disposto no edital de chamamento público, contrato administrativo, do presente decreto ou da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

11.2. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis, ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pelo órgão ou entidade responsável pela gestão do credenciamento.

11.3. Constituem hipóteses de descredenciamento:

I — Incidir em uma das hipóteses previstas no item — PENALIDADES, deste Edital;

II — Deixar o credenciado de apresentar as atualizações dos documentos solicitados;

III — Recusar-se o credenciado, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato,

IV — Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do fornecimento do material ou irregularidades que afrontem princípios constitucionais;

V — Obter nota inferior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de desempenho;

VI — Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada, ou que reduza a capacidade de prestação de fornecimento a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

VII- Desatendimento as determinações regulares da Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte, destinadas a regulamentação e desenvolvimento do fornecimento dos materiais credenciados.

VIII - Os casos de descredenciamentos serão formalmente motivados, assegurando-se o direito ao contraditório, e ampla defesa.

11.4. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação formal e escrita ao departamento promotor do procedimento.

11.5. O departamento promotor do procedimento deverá responder à solicitação num prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

11.6. Caso não haja resposta nesse período, considerar-se como acatado o pedido do credenciado.



11.7. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado, caso haja contrato vigente, ao cumprimento das obrigações previstas no instrumento, bem como todas as responsabilidades que lhe são atribuídas, podendo, em caso de descumprimento contratual, ser aplicada as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1. O presente credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do edital, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração.

12.2. Ao final de cada período de 1 (um) ano e durante a vigência do credenciamento, será republicado o aviso do edital para credenciamento de novos interessados, sem prejuízo dos credenciamentos já homologados.

12.3. A interessada que tiver sua solicitação de credenciamento homologada será credenciada e assim permanecerá enquanto houver interesse, respeitado o término do prazo de vigência.

12.4. O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.5. A CREDENCIADA poderá solicitar, a qualquer momento, seu descredenciamento, desde que não penderdes Ordens de Fornecimento.

## **13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Fornecer o objeto acordo com o previsto neste instrumento e seus anexos;

13.1.2. Executar os termos do instrumento contratual, ou da ordem fornecimento de bens, em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

13.1.3. Cumprir com os prazos previstos no edital de chamamento público e no termo de entrega.

13.1.4. Cumprir, ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante, o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas, se for o caso;

13.1.5. Confirmar em até 24 (vinte e quatro) horas a solicitação do fornecimento por meio de correspondência eletrônica/ou devolução da Ordem de Fornecimento endereçada a secretaria solicitante;

13.1.6. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus fornecimentos, quando for o caso;



- 13.1.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da CREDENCIADA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do fornecimento dos materiais;
- 13.1.8. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela administração, cujas reclamações deve se obrigar a atender;
- 13.1.9. Comunicar a mudança de endereço do estabelecimento comercial, indicando novo endereço e apresentando cópia do alvará de funcionamento;
- 13.1.10 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;
- 13.1.11. Justificar ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 13.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- 13.1.13. Ser responsável, em relação aos seus técnicos e o fornecimento dos materiais, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 13.1.14. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para o contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado, salvo quando requisitado por quem possui poder para tal;
- 13.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 13.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão no edital e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 13.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.1.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 13.1.19. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



## **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Emitir a Ordem de Fornecimento;

14.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do fornecimento dos bens, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretiva.

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art 70 da Lei Federal no 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes à sua atribuição;

14.1.4. Designar um gestor operacional para acompanhamento deste credenciamento, fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

14.1.5. Proporcionar todas as condições necessárias ao cumprimento do contrato por parte do credenciado contratado;

14.1.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado e sejam pertinentes à execução do contrato;

14.1.7. Fornecer os meios necessários à execução do objeto do contrato por parte do credenciado contratado;

14.1.8. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do credenciado contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

14.1.9. Efetuar os pagamentos pelos fornecimentos dos materiais, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

## **15 SUSPENSÃO/INATIVAÇÃO**

15.1. A credenciada poderá suspender temporariamente seu credenciamento mediante o encaminhamento do requerimento constante do Anexo VII, assinado pelo responsável legal ou procurador e no formato PDF para o e-mail [licitação.pmaan@gmail.com](mailto:licitação.pmaan@gmail.com) ou protocolado no setor de licitações, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



## 16 PENALIDADES

- 16.1. Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta e inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.1.1. ADVERTENCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 16.1.2. MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
- IV. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no subitem 5.4 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- V. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo atraso na entrega do laudo, considerando o prazo previsto no subitem 55 do projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- VI. 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do material, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 16.1.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Poder Judiciário poderá aplicar à CREDENCIADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa.
- 16.1.4. Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CREDENCIADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 16.1.5. Na hipótese de a CREDENCIADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o PJSC inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMAAN, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - b) dar causa à inexecução total do contrato;
  - c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato supereminente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta,
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021 nos seguintes casos.

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.1.8. É admitida a reabilitação da credenciada perante a administração, exigidos, cumulativamente:

- f) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- g) pagamento da multa,
- h) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.
- i) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- j) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9. Além das penalidades citadas, a(s) CREDENCIADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.1.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CREDENCIADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **17 DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO**

17.1. Os preços fixados no edital de credenciamento poderão ser:

- a) atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital de credenciamento e a cada período de 1 (um) após a última atualização;



b) revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, para reduzi-los, a pedido do órgão demandante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

17.2. Constatada a redução dos preços praticados pelo mercado, a administração poderá reduzir os preços previstos em edital e caberá às CREDENCIADAS, após comunicadas, a decisão de se manterem ou não credenciadas.

17.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela dos preços de referência, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

## **18 DO FORO**

18.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Xinguara/PA, e com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Água Azul do Norte, PA 12 de agosto de 2024



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 34.671.057/0001-34

---

**Mary Estela Fernandes Santos**  
Chefe de Departamento de Almoarifado e patrimônio da Saúde  
Matrícula n0022461

**Lucilene dos Santos Barbosa**  
Assessora Executivo  
Matrícula nº000398