

	Formulário			Secretaria Municipal de SAÚDE  PREFEITURA CANAÃ DOS CARAJÁS
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 1 de 12	

O Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente escrito no CNPJ-MF 11.903.351/0001-29, com sede na Avenida JK, nº 80, Centro – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68537- 000, representado neste ato pela Sr. Marcos Paulo Araújo Silveira, Secretário Municipal de Saúde, nomeado pela portaria 036/2023-GP, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços visando à eventual “Contratação de empresa funerária nacional para prestação de serviços funerários em conformidade com a Resolução RDC Nº 33, de 8 de julho de 2011, que dispõe sobre o Controle e Fiscalização Sanitária do Translado de Restos Mortais Humanos. Os serviços incluem reconstrução, conservação, remoção, fornecimento de urnas funerárias, translado terrestre e aéreo, atendendo às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás – PA.

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE RECONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO (FORMOLIZAÇÃO) DE RESTOS MORTAIS HUMANOS COM O FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA TIPO II E ROUPA MORTUÁRIA. SERVIÇO: ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior. SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPUTAMENTO compreendem a paramentação e seputamento do corpo. Tamanho: ADULTO Referência para Urna Funerária e Roupa Mortuária. A URNA FUNERÁRIA TIPO II, utilizada em formolização consiste em uma caixa ou recipiente externo em madeira, medindo, NO MÍNIMO, 30 mm (trinta milímetros) de espessura, forrado internamente com folhas de zinco soldada ou outro material impermeável e lacrável. A Urna Funerária e Roupa Mortuária DEVEM SER COMPATÍVEIS E ADEQUADAS ÀS CARACTERÍSTICAS DOS RESTOS MORTAIS HUMANOS A SEREM TRANSLADADOS. A Urna Funerária deve ser compatível e adequada ao tempo compreendido entre o óbito e a inumação e o meio de transporte a ser utilizado. O MÉTODO DE CONSERVAÇÃO a ser utilizado para Conservação dos Restos Mortais Humanos DEVERÁ SER O MÉTODO DA FORMOLIZAÇÃO, que consiste no método de conservação de restos mortais humanos com o objetivo de promover sua conservação de forma temporária.	36	Serviços	R\$ 4.421,63	R\$ 159.178,68

	Formulário			Secretaria Municipal de SAÚDE 
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 2 de 12	

2	SERVIÇO DE RECONSTRUÇÃO E CONSERVAÇÃO (FORMOLIZAÇÃO) INFANTIL DE RESTOS MORTAIS HUMANOS COM O FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA TIPO II E ROUPA MORTUÁRIA. SERVIÇO: ORNAMENTAÇÃO DE FLORES ARTIFICIAIS (DENTRO DA URNA) ornamentação dentro da urna, contendo edredom na parte inferior, e flores artificiais na parte superior. SERVIÇO DE MONTAGEM E SEPUTAMENTO compreendem a paramentação e seputamento do corpo. Tamanho: INFANTIL Referência para Urna Funerária e Roupa Mortuária. A URNA FUNERÁRIA TIPO II, utilizada em formolização consiste em uma caixa ou recipiente externo em madeira, medindo, NO MÍNIMO, 30 mm (trinta milímetros) de espessura, forrado internamente com folhas de zinco soldada ou outro material impermeável e lacrável. A Urna Funerária e Roupa Mortuária DEVEM SER COMPATÍVEIS E ADEQUADAS ÀS CARACTERÍSTICAS DOS RESTOS MORTAIS HUMANOS A SEREM TRANSLADADOS. A Urna Funerária deve ser compatível e adequada ao tempo compreendido entre o óbito e a inumação e o meio de transporte a ser utilizado. O MÉTODO DE CONSERVAÇÃO a ser utilizado para Conservação dos Restos Mortais Humanos DEVERÁ SER O MÉTODO DA FORMOLIZAÇÃO, que consiste no método de conservação de restos mortais humanos com o objetivo de promover sua conservação de forma temporária.	20	Serviços	R\$ 3.684,51	R\$ 73.690,20
	SERVIÇO DE REMOÇÃO E TRANSLADO DE RESTOS MORTAIS HUMANOS POR VIA TERRESTRE Descrição: transporte, em urna funerária, de restos mortais humanos, entre estados e municípios brasileiros, por via terrestre.	50.000	Quilômetros	R\$ 6,26	R\$ 313.000,00
	AGENCIAMENTO ADMINISTRATIVO PARA TRANSLADO DO CORPO. - Coordenação e organização dos trâmites administrativos junto aos órgãos competentes e à companhia aérea - Providenciar e preencher toda a documentação necessária para a liberação do corpo no Hospital ou Instituto Médico Legal, bem como para o embarque do esquife. - Obtenção de todos os certificados, autorizações e permissões exigidos pelas autoridades aeroportuárias e de saúde - Acompanhamento e suporte durante todo o processo de traslado, assegurando o cumprimento de todas as exigências legais	20	Serviços	R\$ 1.005,05	R\$ 20.101,00
	Serviços destinado ao Traslado Aéreo de Restos Mortais Humanos para os Pacientes do Tratamento Fora do Domicílio (TFD) da Secretaria Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás – PA, abrangendo o território nacional.	1	UNIDADE	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00



1.3. A ATA de registro de preços terá a validade de 12 meses, podendo ser firmado contrato/empenho para aquisição dos itens registrados em ata durante este período.

1.4. Conforme preconiza os Art. 47 da lei complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

	Formulário			Secretaria Municipal de SAÚDE  PREFEITURA CANAÃ DOS CARAJÁS
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 3 de 12	



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual 2022-2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1 Ação “Manter o Programa de TFD.”, prevista no Plano Plurianual 2022-2025, através do Programa de Atenção a Assistência de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, Eixo Estruturante “Proteção e Desenvolvimento Social.”

2.2.2 Ação “Manter os serviços de média e alta complexidade regulados.”, prevista no Plano Plurianual 2022-2025, através do Programa de Atenção a Assistência de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, Eixo Estruturante “Proteção e Desenvolvimento Social.”

2.2.3 Ação “Manter os Serviços da Rede Hospitalar.”, prevista no Plano Plurianual 2022-2025, através do Programa de Atenção a Assistência de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, Eixo Estruturante “Proteção e Desenvolvimento Social.”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução compreende um serviço abrangente e respeitoso de traslado de restos mortais humanos para os pacientes do Tratamento Fora do Domicílio (TFD). Isso inclui todas as etapas desde a preparação do corpo no local do óbito, passando pela coordenação logística do transporte dentro dos estados brasileiros, até o momento da chegada ao destino final.

Usuários do serviço de TFD está prevista no art. 9º da Portaria Ministerial MS/SAS nº 55 de 24/02/1999:

“Art. 9º- Em caso de óbito do usuário em Tratamento Fora do Domicílio, a Secretaria de Saúde do Estado/Município de origem se responsabilizará pelas despesas decorrentes.”

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Ata de Procedimento de Conservação de Restos Mortais Humanos: documento escrito que tem por objetivo relatar todo o procedimento de conservação de restos mortais humanos.

4.1.2. Conservação de Restos Mortais Humanos: é o emprego de técnica, através da qual os restos mortais humanos são submetidos a tratamento químico, com vistas a manterem-se conservados por tempo total e permanente ou previsto, respectivamente, o embalsamamento e a formolização.

	Formulário		
	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 4 de 12



Secretaria
Municipal de
SAÚDE



PREFEITURA
CANAÃ
DOS CARAJÁS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
 Nº 0028
 2024

4.1.3. É obrigatória a lavratura de Ata de Conservação de Restos Mortais Humanos, sempre que for realizado procedimento de conservação de restos mortais humanos.

4.1.4. A referida ata deverá ser apresentada à autoridade sanitária federal de portos, aeroportos, fronteiras e recintos alfandegados, por ocasião do traslado sob sua competência ou a critério da autoridade sanitária estadual ou municipal nos demais casos.

4.1.5. Os procedimentos de conservação de restos mortais humanos serão realizados por profissional médico ou sob sua supervisão direta e responsabilidade, cuja ata será por ele subscrita.

4.1.6. Os procedimentos de conservação de restos mortais humanos deverão ocorrer em laboratório apropriado, sob Licença de Funcionamento e Alvará Sanitário.

4.1.7. O laboratório deve possuir as características de sala de autópsia.

4.1.8. O responsável técnico pelo laboratório deve ser médico legalmente habilitado para o exercício de sua profissão.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É importante ressaltar que a empresa vencedora do certame não poderá subcontratar o objeto deste contrato. A responsabilidade pela prestação dos serviços de deve ser exclusiva da empresa vencedora, sem delegação a terceiros.

Exceto:

4.2.2. Em condições para atendimento as determinações do artigo 48 da lei 123/2006, deverá a(s) empresa(s) que vencer(em) o certame, caso não sejam enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, realizar(em) a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3. Averiguação das instalações

4.3.1. As instalações da contratada devem atender a todas as exigências e regulamentações estabelecidas pelos órgãos competentes para o manuseio, conservação e transporte de restos mortais humanos. A contratada é responsável por garantir que suas instalações estejam em conformidade com todas as normas de higiene, segurança e sanitárias pertinentes, assegurando um ambiente adequado para o tratamento respeitoso dos corpos.

4.3.2. As instalações da empresa devem contar com medidas adequadas de segurança física e digital para proteger as informações confidenciais dos clientes, incluindo dados pessoais.

4.3.3. Qualquer descumprimento dessas regulamentações por parte da contratada acarretará em medidas corretivas imediatas, conforme determinado pelos órgãos competentes, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

4.4. Da vistoria

4.4.1. Para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde localizada na Av. JK, nº 80, Bairro Centro.



Formulário		
TERMO DE REFERÊNCIA		
Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 5 de 12

Secretaria
Municipal de
SAÚDE



PREFEITURA
CANAÃ
DOS CARAJÁS

HELEN
Rubrica



4.4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.4.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação.

4.4.4. **Quando optar pela vistoria:** o licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria facultativa, assinado pelo servidor responsável.

4.4.5. **Quando optar por não realizar a vistoria:** o licitante deverá apresentar Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.5.1. Os concorrentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência, renunciando desde já o direito de questionar isso futuramente;

4.4.5.2. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento de quaisquer detalhes que poderiam ser obtidos com a vistoria, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **A execução do objeto seguirá os seguintes dinâmicas:**

5.2. O início da prestação dos serviços ocorrerá imediatamente após a emissão da ordem de serviço pela Secretaria de Saúde de Canaã dos Carajás – PA. O contratado deverá estar plenamente preparado e equipado para atender às demandas solicitadas, abrangendo os seguintes procedimentos:

5.3. **Reconstrução:** O contratado deverá dispor de pessoal qualificado e materiais adequados para realizar os procedimentos necessários de reconstrução, caso haja danos ao corpo, garantindo sua apresentação digna e respeitosa durante todo o processo.

5.4. **Conservação:** Será responsabilidade do contratado manter os corpos de forma adequada e higiênica, garantindo sua integridade e preservação até o momento do traslado.

5.5. **Remoção:** O contratado deverá realizar a remoção dos corpos com o devido cuidado e respeito, garantindo que todo o processo seja conduzido de maneira digna e discreta.

5.6. **Fornecimento de Urnas Funerárias:** O contratado deverá disponibilizar urnas funerárias apropriadas para o transporte dos corpos, garantindo sua segurança e integridade durante o traslado.

5.7. **Traslado Terrestre:** No serviço de traslado terrestre, a contratada será remunerada com base no valor homologado por quilômetro percorrido. Esse valor unitário será multiplicado pela distância em quilômetros percorrida durante o transporte.

5.8. **Traslado Aéreo:** Em relação ao traslado aéreo, a remuneração da contratada seguirá o valor homologado no processo licitatório, sendo **destinada exclusivamente para cobrir os custos do serviço de agenciamento/administrativo**. Esse serviço inclui a marcação

	Formulário			  
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 6 de 12	

e emissão de documentos necessários para a liberação do corpo, bem como o acompanhamento do processo até o embarque e destino final do esquife.

5.9. É importante observar que os valores das tarifas a serem pagos às companhias aéreas para o traslado dos esquifes são de responsabilidade da contratada. O Fundo Municipal de Saúde apenas repassará os valores correspondentes aos serviços prestados, incluindo as tarifas de traslado, conforme medição mensal, mediante comprovação dos pagamentos realizados pela contratada.

5.10. É fundamental ressaltar que, durante o processo de medição mensal para fins de pagamento, além da apresentação da nota fiscal emitida pela contratada, **SERÁ INDISPENSÁVEL A INCLUSÃO DAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS PELAS COMPANHIAS AÉREAS**. Essas notas fiscais serão de suma importância para a verificação e confirmação dos serviços prestados e dos translados realizados.

5.11. OS VALORES DOS TRANSLADOS NÃO PODEM ULTRAPASSAR O VALOR PESO NORMAL ESTABELECIDO NA TABELA DA **ASSOCIAÇÃO DE TRANSLADOS FUNERÁRIOS**. Caso haja algum traslado cujo valor ultrapasse o **VALOR PESO NORMAL**, será necessária uma justificativa detalhada por parte da contratada, sujeita à análise e aprovação pela Secretaria de Saúde de Canaã dos Carajás – PA. **QUALQUER VALOR EXCEDENTE SERÁ DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CONTRATADA E NÃO SERÁ REEMBOLSADO PELO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

5.12. SOMENTE COM A APRESENTAÇÃO DESSES DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ESTARÁ APTO A EFETUAR OS PAGAMENTOS CORRESPONDENTES AOS SERVIÇOS PRESTADOS E AOS TRANSLADOS PAGOS PELA CONTRATADA.

5.13. **Obtenção de Documentos:** Caberá ao contratado obter todos os documentos necessários para a liberação dos corpos, incluindo autorizações legais e certificados sanitários, assegurando o cumprimento de todas as exigências regulamentares.

5.14. Não será permitida a emissão de passagens aéreas para os familiares dos falecidos sem autorização prévia do Fundo Municipal de Saúde. O serviço será executado estritamente de acordo com a planilha descritiva deste termo de referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. 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).

6.5. 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);

	Formulário			  
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 7 de 12	

6.6. 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);

6.7. Identificada qualquer inexistência 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);

6.8. 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);

6.9. 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);

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

6.11. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. 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).

6.13. Caso ocorram 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

	Formulário			 	
	TERMO DE REFERÊNCIA				
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 8 de 12		

6.17. 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).

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

6.19. 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).

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. LIQUIDAÇÃO

7.2. Apresentar, mensalmente, relatório das atividades executadas juntamente com a Nota Fiscal – Fatura das COMPANHIAS AÉREAS.

7.3. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) medição comprobatória

7.5.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à CONTRATANTE.

	Formulário			 
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 9 de 12	



7.6. PRAZO DE PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7. FORMA DE PAGAMENTO

7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

7.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7.5. O CONTRATADO 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.

8. DO REAJUSTE

8.1. Para readequar os valores contratados inicialmente às variações de mercado e evitar o encolhimento do contrato e, por conseguinte, o poder de compra da administração, necessário se faz a previsão de reajuste anual. Face a possibilidade de aumento de preços, o valor contratado poderá ser reajustado anualmente, na ausência de índice de reajuste específico, será utilizado o Indicador Geral de Preços- IGP do Portal Fundação Getúlio Vargas-FVG.

8.2. O reajuste de que trata o subitem anterior poderá ser solicitado pela contratante, ou pela contratada, mediante apresentação de justificativa que comprove a necessidade, cuja autorização deve emanar da autoridade competente.

8.3. O índice a ser aplicado será aquele resultado da soma relativa aos 12 meses de vigência.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**. Nesta senda, cabe à licitante ofertar sua proposta conforme sua realidade econômica, cabendo à presente Equipe de Pregão tão somente garantir a ampla concorrência no certame, e prezar pelo alcance da proposta mais vantajosa.

9.2. Habilitação

	Formulário		  
	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1 Página 10 de 12	

9.2.1. Apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) ou mais, na execução de serviços de agenciamento de viagens.

9.2.2. Cópia da licença sanitária para a atividade desenvolvida pela empresa: Serviços de funerárias; Serviços de somatoconservação; Atividades funerárias e serviços relacionados não especificados anteriormente.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Todas as obrigações da CONTRATADA deverão ser respeitadas integralmente por seus prestadores de serviço.

10.2. A qualquer tempo, a CONTRATANTE, desde que devidamente justificado, pode solicitar a substituição do prestador de serviço da CONTRATADA. Tal ação deverá ser realizada num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

10.3. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

10.4. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

10.5. Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

10.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução do serviço, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás.

10.7. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.

10.8. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

10.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos serviços.

10.10. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido.

10.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução deste serviço.

	Formulário		 PREFEITURA CANAA DOS CARAJÁS
	TERMO DE REFERÊNCIA		
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1 Página 11 de 12	

DE LICITAÇÃO
 0033
 HELLEN
 Rubrica

11. DA GARANTIA

11.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1. Rejeitar os resultados que não estejam de acordo e que não atendam aos requisitos constantes das especificações dos serviços;

12.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

13. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
 - ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
 - ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 13.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:
- ✓ Deixar de assinar o contrato;
 - ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
 - ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
 - ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
 - ✓ Fizer declaração falsa;
 - ✓ Cometer fraude fiscal;
 - ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O Fundo Municipal de Saúde bloqueará um valor de R\$ 100.000,00 para a realização dos translados aéreos, levando em consideração a natureza dinâmica do mercado, onde os valores exatos dos translados podem variar.



	Formulário			Secretaria Municipal de SAÚDE  PREFEITURA CANAÃ DOS CARAJÁS
	TERMO DE REFERÊNCIA			
	Código: SS FO LC 0006 AA	Versão: 1	Página 12 de 12	

14.2. O valor máximo proposto global para a execução total dos serviços é de R\$ 665.969,88 (seiscentos e sessenta e cinco mil e novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

14.3. O valor máximo proposto foi obtido após ampla pesquisa no banco de preços.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas serão pagas com os recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato.

MARCOS PAULO
ARAUJO
SILVEIRA:07411458
635

Assinado de forma digital
por MARCOS PAULO ARAUJO
SILVEIRA:07411458635
Dados: 2024.05.20 11:48:19
-03'00'

Marcos Paulo Araújo Silveira
Portaria. Nº. 036/2023 - GP
Secretário Municipal de Saúde