

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE AUXÍLIO FUNERAL EM ATENDIMENTO AS FAMILIAS VULNERÁVEIS, ATRAVÉS DO BENEFÍCIO EVENTUAL DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ-CE.

2. ESPECIFICAÇÕES E CUSTOS

LOTE - ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL	
1	SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA ADULTO.	250	Serviço	R\$ 2.505,11	R\$ 626.277,50	
Especificação: Prestação de Serviços Funerários compreendendo o fornecimento de urnas funerárias tamanho adulto; confeccionada em madeira com 18cm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz; tampa com 04 chavetas; com 06 alças articuladas tipo parreira; dimensões: largura da parte inferior ombro 58cm, largura da parte superior ombro 64cm, comprimento inferior 1,90m, na parte superior 1,96m, altura 22cm; padrão popular, modelo sextavado; fornecimento de vestimenta apropriada para utilização em cadáver (mortalha) a ser vestido pela funerária.						
2	SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA INFANTIL.	130	Serviço	R\$ 1.119,52	R\$ 145.537,60	
Especificação: Prestação de Serviço Funerário compreendendo o fornecimento de Uma Funerária Tamanho Infantil; modelo sextavado de madeira de pinho; caixão e tampa pirografados; forro de TNT, babado, sobre babado, travesseiro solto; alça na cor branca, com 02 ou 04 chaves na tampa; tamanho: 0,50 a 1,50m; fornecimento de vestimenta apropriada para utilização em cadáver (mortalha) a ser vestido pela funerária.						
3	SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL TRANSPORTE POR KM RODADO .	40000	Quilômetro	R\$ 6,56	R\$ 262.400,00	
Especificação: Permitir a prestação de serviço para transporte do corpo do Necrotério (IML) /Hospital para o local do velório Permitir o traslado intermunicipal, interestadual com trajeto a ser definido pela contratante.						
4	SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL PRODUÇÃO DE DOIS (02) ARRANJOS FLORAIS.	150	Serviço	R\$ 242,36	R\$ 36.354,00	
Especificação: SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL PRODUÇÃO DE DOIS (02) ARRANJOS FLORAIS: com as seguintes especificações: com faixa embalado em papel celofane retangular, faixa branca, monsenhor, margaridas, folhagens e flores de acabamento, letras douradas para homenagens póstumas.						
5	SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL UMA (01) COROA DE FLORES.	150	Serviço	R\$ 352,11	R\$ 52.816,50	
Especificação: SERVIÇO DE AUXÍLIO FUNERAL UMA (01) COROA DE FLORES: com as seguintes especificações: aro vazado de esponja floral, monsenhor, botões de rosa, flor de acabamento, folhagens, faixa branca e letras douradas para homenagens póstumas.						
Valor total R\$ 1.123.385,60 (um milhão, cento e vinte e três mil, trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)						

2.2.5. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 1.123.385,60 (um milhão, cento e vinte e três mil, trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações.

3.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



3.2.1. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.2.2. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

3.3.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

4. PRAZO DE VIGÊNCIAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

4.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O objeto da contratação está previsto no PCA 2026.

5.3. A presente demanda está contemplada no planejamento estratégico do município, estando previsto no PPA, LOA e LDO.

5.4. A presente contratação, estruturada na forma de Sistema de Registro de Preços, tem por finalidade assegurar a prestação de serviços de auxílio funeral, destinados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito dos Benefícios Eventuais de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Quixadá/CE.

5.5. A adoção do Registro de Preços revela-se juridicamente apropriada e tecnicamente necessária, uma vez que a demanda pelos serviços funerários apresenta variabilidade e imprevisibilidade, condicionada à ocorrência de óbitos e às contingências próprias da realidade social do Município. Nesse contexto, a contratação por meio de SRP possibilita planejamento eficiente, acionamento conforme a necessidade efetiva, padronização mínima de atendimento e plena aderência ao princípio da economicidade, evitando contratações pontuais e sucessivas, com risco de descontinuidade, e



assegurando disponibilidade operacional para atendimento tempestivo quando houver autorização administrativa.

5.6. A demanda é justificada pela imprescindibilidade de garantir resposta pública imediata e digna em situações de óbito envolvendo famílias vulneráveis, assegurando a efetividade da proteção social e a observância do princípio da dignidade da pessoa humana, evitando constrangimentos, agravamento da vulnerabilidade e riscos sanitários decorrentes da ausência de atendimento adequado.

5.7. O serviço de transporte/translado integra o objeto como prestação essencial para a operacionalização do auxílio funeral, viabilizando a remoção do corpo do IML/hospital até o local do velório e, quando necessário, o traslado intermunicipal ou interestadual, com trajeto definido pela contratante, de forma a garantir a integralidade do atendimento e a organização logística indispensável à finalidade do benefício eventual.

5.8. A prestação do auxílio funeral não se traduz em despesa discricionária ou supérflua, mas sim em medida indispensável à continuidade e qualidade do atendimento socioassistencial do Município. A ausência dessa cobertura comprometeria diretamente a capacidade estatal de resposta em evento de extrema sensibilidade social, podendo acarretar desassistência, atrasos no atendimento, exposição das famílias a constrangimentos e consequências gravosas ao interesse público e à efetividade dos direitos sociais fundamentais.

5.9. A estruturação do objeto em lote único assegura maior eficiência operacional e segurança na execução, por concentrar a responsabilidade do atendimento em uma única contratada, evitando fragmentação indevida entre fornecedores e reduzindo riscos de falhas de coordenação logística, atrasos, duplicidade de acionamentos e conflitos de responsabilidade, aspectos incompatíveis com a urgência e a natureza integrada do serviço.

5.10. Sob o prisma jurídico, a contratação observa os princípios do planejamento, da eficiência, da segurança jurídica, da competitividade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa, na forma dos arts. 5º, 11 e 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como se harmoniza com os fundamentos constitucionais e infraconstitucionais da política pública de assistência social e dos benefícios eventuais.

5.11. O objeto foi delineado com precisão técnica, permitindo que o Termo de Referência e o presente Estudo Técnico Preliminar estabeleçam parâmetros adequados de qualidade, prazos de resposta, critérios de aceitação e forma de comprovação da execução, garantindo isonomia entre os licitantes e resultados contratuais satisfatórios. Nesse contexto, a instauração do procedimento licitatório na forma de Registro de Preços, com lote único, apresenta-se como solução administrativa racional e alinhada ao interesse público, garantindo ao Município de Quixadá/CE a continuidade do atendimento socioassistencial, a prestação tempestiva do benefício eventual e a preservação da dignidade das famílias em situação de vulnerabilidade.

6. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

6.1. Implantação de Registro de Preços nos termos do Art. 78, IV, Art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.



6.2. A Modalidade de Contratação será PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será MENOR PREÇO conforme Art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

7.2. Com base no art. 17º N° 11.462 de 31 de março de 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos 82 a art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, preceitua: "A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil".

8. EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de execução dos serviços será imediato, em razão da natureza emergencial e sensível do objeto (auxílio funeral), devendo a CONTRATADA iniciar o atendimento tão logo receba a ordem de serviço/acionamento expedida pela Administração. Para fins de controle e responsabilização, o prazo máximo de resposta (início do atendimento) será o definido no Termo de Referência e/ou na Ata de Registro de Preços, contado do registro do acionamento pela Administração. O descumprimento do prazo estipulado sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e nos instrumentos contratuais.

8.2. Caso, por motivo devidamente justificado, não seja possível o atendimento no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração, por meio do canal formal de acionamento, indicando as razões do impedimento e a previsão de atendimento, para análise e deliberação do gestor/fiscal, ressalvadas hipóteses de caso fortuito e força maior, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis para garantir a continuidade do atendimento.

8.3. O local de execução/entrega dos itens e prestação do serviço será variável e individualizado, conforme a ocorrência concreta e a necessidade do beneficiário, devendo ocorrer nos endereços indicados pela Administração no ato do acionamento, podendo compreender, conforme o caso:

- a) necrotério/IML e/ou unidade hospitalar, para retirada/remoção;
- b) residência do beneficiário ou local do velório indicado; e
- c) quando necessário, endereços de traslado intermunicipal ou interestadual, com origem, destino e trajeto definidos pela CONTRATANTE na ordem de serviço.

8.4. Os serviços e itens fornecidos, incluindo urna, mortalha, ornamentação floral e transporte/traslado, quando demandados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução/entrega, mediante conferência pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, com registro mínimo do atendimento, ordem de serviço/guia, data e hora do acionamento e do atendimento, itens/serviços executados, origem/destino quando houver traslado e identificação do beneficiário, para posterior



verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

8.5. Os itens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a CONTRATADA proceder à correção e/ou substituição imediata, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, especialmente quando a inadequação comprometer a dignidade do atendimento, a finalidade do benefício ou a regularidade do serviço.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do atendimento prestado, mediante atesto do fiscal/gestor, com base na documentação comprobatória do atendimento e na conferência dos itens/serviços executados, formalizando-se a aceitação em termo/registro próprio no processo administrativo.

8.6.1. Na hipótese de a verificação referida no item anterior não ser procedida dentro do prazo administrativo fixado para análise e atesto, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, salvo se houver apontamento formal de não conformidade.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos itens fornecidos, pela correção e regularidade da execução, nem afasta a responsabilização civil, administrativa e contratual por falhas, atrasos, inexecução parcial ou atendimento em desconformidade com as obrigações assumidas.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato/Ata de Registro e Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, especialmente quanto à prontidão, à qualidade e à regularidade do atendimento do benefício eventual de auxílio funeral.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão formal do ajuste por determinação administrativa, fato superveniente ou motivo de força maior, as obrigações impactadas terão seus prazos ajustados pelo tempo correspondente, com o devido registro no processo, mediante apostilamento, quando cabível, sem prejuízo da preservação da continuidade do atendimento, quando possível.

9.3. As comunicações entre o órgão/entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se, para fins de celeridade e rastreabilidade, o uso de mensagens eletrônicas e demais meios oficiais indicados no Termo de Referência, sobretudo para acionamentos imediatos do serviço.

9.4. O órgão/entidade poderá convocar representante da contratada, a qualquer tempo, para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, notadamente em situações de atendimento emergencial, falha de execução, atrasos ou necessidade de correção/substituição de itens fornecidos.



9.5. Após a assinatura do contrato/ata ou instrumento equivalente, o órgão/entidade poderá convocar representante da contratada para reunião inicial, visando apresentação do plano de fiscalização e alinhamento do fluxo de acionamento do benefício, dos canais de comunicação, dos prazos máximos de resposta, dos critérios de aceitação, da forma de comprovação dos atendimentos, ordem de serviço/guia e checklist e das sanções aplicáveis.

Fiscalização

9.6. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos, designados formalmente pela Administração.

Fiscalização Técnica

9.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do ajuste para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à execução imediata do atendimento, à conformidade dos itens fornecidos (urna adulto/infantil, mortalha, ornamentação floral) e à adequação do transporte/translado, quando demandado, garantindo os melhores resultados para a Administração e para os beneficiários.

9.8. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo, no mínimo, data e hora do acionamento, data e hora do atendimento, itens/serviços executados, local de execução nos endereços indicados pela Administração e eventuais intercorrências, com descrição suficiente para regularização de faltas ou defeitos.

9.9. Identificada inexatidão, irregularidade ou não conformidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção imediata ou em prazo compatível com a natureza do objeto, determinando as providências necessárias, inclusive substituição de itens e complementação do atendimento, quando cabível.

9.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência, para adoção das providências saneadoras cabíveis.

9.11. Em ocorrências que possam inviabilizar ou comprometer o atendimento dentro dos prazos máximos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata, para adoção de medidas urgentes, inclusive aplicação de sanções e acionamento de soluções alternativas admitidas no ajuste.

9.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término da vigência e o consumo/execução estimada, para avaliação de necessidade de prorrogação/renovação, quando cabível, evitando descontinuidade do atendimento socioassistencial.

Fiscalização Administrativa

9.13. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, liquidação, pagamento, glosas, garantias (se houver), apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário.



9.14. Ocorrendo descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata para adoção das providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato/Ata de Registro

9.15. O gestor coordenará o acompanhamento e fiscalização, mantendo o processo atualizado com registros formais da execução, tais como ordens de serviço/guias, checklists, registros de ocorrências, notificações, glosas, apostilamentos e demais atos, elaborando relatório quando necessário para adequações, correções e aprimoramento do ajuste.

9.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

9.17. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento no relatório de riscos e ocorrências.

9.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações, com menção ao desempenho da contratada, baseado em indicadores objetivamente definidos (ex.: cumprimento de SLA, conformidade dos itens, completude documental), bem como eventuais penalidades aplicadas, registrando no cadastro de atestos.

9.19. O gestor adotará providências para instauração de processo administrativo de responsabilização visando aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente/setor competente, conforme o caso.

9.20. Ao final da vigência, o gestor elaborará relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para aprimoramento do fluxo, do controle e do atendimento.

9.26. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor dimensionado pela fiscalização e gestão, com base nos atendimentos efetivamente realizados e devidamente comprovados.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. 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.

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

10.3. Habilitação Jurídica



10.3.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

10.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

10.3.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

10.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.3.6. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

10.3.7. Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

10.3.8. Credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato.

10.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

10.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

10.4.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

10.4.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.4.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

10.4.7. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

10.5. Da Qualificação Econômica Financeira

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.5.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



10.5.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.5.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.5.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.5.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

10.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.6 Da Qualificação Técnica

10.6.1. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTE DADOS: CNPJ; ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/ENTIDADE EMITENTE; PERÍODO DE FORNECIMENTO; LOCAL DO FORNECIMENTO; DESCRIÇÃO DO OBJETO.

10.6.2. Entende-se por pertinente e compatível em características as comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio;

10.6.3. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade a demonstração do montante mínimo exigido para item, com o fito de atestar que o licitante suporta a demanda a que será submetido, quantidade expressa em unidade ou valor;

10.6.4. Entende-se por pertinente e compatível em prazo a comprovação, atuais ou anteriores à licitação, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, de maneira satisfatória e harmônica com as especificações técnicas contidas no instrumento convocatório dentro de determinado período, com o propósito de evidenciar a capacidade prática de execução do objeto em certo lapso temporal.

10.7. Da Regularidade de Funcionamento e Sanitária

10.7.1. Alvará de Funcionamento expedido pelo Município competente, vigente, relativo ao estabelecimento da licitante, compatível com a atividade objeto desta licitação.

10.7.2. Alvará/Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária competente, vigente, quando exigível para o exercício das atividades relacionadas ao objeto, admitindo-se documento equivalente, conforme a regulamentação local.

10.7.2.1. Na hipótese de o documento estar em fase de renovação, poderá ser aceito protocolo de renovação acompanhado do alvará/licença anterior, desde que comprovada a tempestividade do requerimento e a autorização normativa do órgão emissor.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



11.1. Considerando que o objeto consiste em serviços de auxílio funeral de execução imediata, o recebimento do objeto ocorrerá por atendimento. O recebimento provisório dar-se-á no ato da execução, mediante conferência sumária dos itens e serviços efetivamente prestados, com registro em Ordem de Serviço/Guia de Atendimento e Checklist, assinados pelo responsável designado pela Administração.

11.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento, pela Administração, da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação comprobatória do atendimento (ordem de serviço/guia, checklist, registros de data e hora de acionamento e atendimento, identificação do beneficiário e, quando houver, origem/destino do traslado), após verificação da conformidade da execução e consequente aceitação mediante atesto no processo administrativo.

11.3. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis, observada a apresentação da documentação comprobatória do atendimento.

11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do cumprimento das exigências contratuais, especialmente quando houver divergência documental, inconsistência de itens/serviços informados ou necessidade de validação de informações do atendimento.

11.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à extensão, qualidade ou quantidade dos itens e serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal/instrumento de cobrança equivalente, verificadas durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela adequada execução do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional e contratual pela perfeita execução do atendimento, inclusive quanto à qualidade dos itens fornecidos, ao cumprimento de prazos e à regularidade do transporte/traslado.

Liquidação

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação comprobatória do(s) atendimento(s), correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente expressa os elementos necessários e essenciais, tais como: data de emissão; identificação do contrato/ata e do órgão contratante; período e/ou referência do(s) atendimento(s); valor a pagar; discriminação do(s) atendimento(s) faturado(s); e eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.



11.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (ex.: ausência de ordem de serviço/guia, checklist incompleto, divergência de itens, ausência de identificação do beneficiário, inconsistência de origem/destino do traslado), a liquidação ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao contratante.

11.11. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou pela documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.12. Constatando-se situação de irregularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado e quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para acionamento dos meios legais pertinentes.

11.14. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

11.15. Havendo efetiva execução do objeto devidamente atestada, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até decisão pela rescisão, caso o contratado não regularize sua situação, observada a disciplina legal aplicável.

Prazo de Pagamento

11.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.17. Em caso de atraso imputável ao contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do índice de correção monetária previsto no instrumento contratual.

Forma de Pagamento e Retenções

11.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

11.19. Considera-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

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

11.21. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição de optante.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência, seus anexos, a Ata de Registro de Preços e o contrato/instrumento equivalente, especialmente quanto à execução imediata do atendimento, observância do prazo máximo de resposta, qualidade dos itens fornecidos e regularidade do transporte/translado.

13.2. Receber e atestar a execução do objeto por atendimento, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, mediante conferência da Ordem de Serviço/Guia de Atendimento e Checklist, sem prejuízo de diligências para verificação de conformidade.

13.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, admitidos meios eletrônicos oficiais, sobre vícios, defeitos, atrasos, falhas de execução ou quaisquer desconformidades verificadas nos itens e serviços prestados (urna, mortalha, ornamentação floral, transporte/translado), para que sejam corrigidos, complementados ou substituídos, no todo ou em parte, às expensas da CONTRATADA, em prazo compatível com a natureza imediata do objeto.

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, mantendo registros de acionamentos, atendimentos, ocorrências, notificações, glosas e demais atos de gestão e fiscalização.

13.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos atendimentos efetivamente realizados e devidamente comprovados, no prazo, forma e condições estabelecidos no instrumento contratual, observadas a liquidação da despesa, a regularidade fiscal e as retenções legais cabíveis.

13.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, devidamente motivadas, em razão de inexecução total ou parcial, atrasos, falhas reiteradas, descumprimento de SLA, fornecimento em desconformidade, ou qualquer outra infração contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e do ajuste.

13.7. Emitir decisão expressa sobre solicitações, pleitos e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes,



meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, garantindo a regular instrução processual e a rastreabilidade das deliberações.

13.8. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período, sem prejuízo de providências urgentes quando a matéria envolver risco de descontinuidade do atendimento do benefício eventual.

13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à CONTRATADA assumir integral responsabilidade civil, administrativa e trabalhista pelos meios empregados na execução do objeto.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A):

14.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e de seus anexos, da Ata de Registro de Preços (quando houver) e do contrato/instrumento equivalente, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, especialmente quanto à prontidão do atendimento, à qualidade dos itens fornecidos e à regularidade do transporte/translado.

14.2. Executar os serviços de auxílio funeral de forma imediata, a partir do recebimento do acionamento/ordem de serviço expedida pela Administração, observando o prazo máximo de resposta (SLA) fixado no Termo de Referência, inclusive em finais de semana e feriados, quando demandado.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos itens fornecidos e dos serviços executados, aplicando-se, no que couber, os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo das regras contratuais e administrativas.

14.4. Comunicar ao CONTRATANTE imediatamente, tão logo tenha ciência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do SLA e/ou a execução do atendimento nas condições pactuadas, com a devida comprovação, ressalvadas hipóteses de caso fortuito e força maior, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento.

14.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, de forma imediata ou no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os itens e/ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos, atrasos, impropriedades ou desconformidades urna, mortalha, ornamentação floral, transporte/translado, garantindo a integralidade do atendimento.

14.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, que fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos (ou de garantia, se exigida) o valor correspondente aos danos sofridos, sem prejuízo das sanções.



14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, inclusive as decorrentes de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicáveis, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

14.8. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente relacionado à execução do objeto (inclusive durante transporte/translado), informando providências adotadas e medidas para evitar recorrência.

14.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, com as especificações do Termo de Referência, ou que ponha em risco a segurança de pessoas, a saúde pública, a dignidade dos beneficiários ou bens de terceiros.

14.10. Manter, durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação, incluindo regularidade fiscal, e, quando aplicável ao objeto, alvará de funcionamento e licença/alvará sanitário vigentes, bem como demais autorizações legais necessárias ao exercício da atividade.

14.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, especialmente dados pessoais e informações sensíveis relacionadas aos beneficiários e familiares, utilizando-as estritamente para a execução do objeto.

14.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos (combustível, logística, insumos florais), devendo suportar as complementações necessárias para a adequada execução do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.13. Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas e orientações de segurança do CONTRATANTE e as boas práticas de higiene, urbanidade, discrição e respeito, compatíveis com a natureza do serviço, garantindo atendimento humanizado e conduta adequada perante os familiares.

14.14. Providenciar e manter, para cada atendimento, a documentação comprobatória mínima exigida pelo CONTRATANTE, ordem de serviço/guia, checklist, registros de data e hora de acionamento e atendimento, itens/serviços executados, e, quando houver traslado, origem/destino e trajeto, apresentando-a juntamente com a Nota Fiscal para fins de atesto, liquidação e pagamento.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:
 - I) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - II) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º) Termo de



Referência – Compras – Lei Federal nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: junho/2022.

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º)

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art. 160)

15.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



PREFEITURA DE
QUIXADÁ



Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.