



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as normas específicas do **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS A FIM DE ATENDER AS FAMÍLIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE GOIANÉSIA DO PARÁ, ASSISTIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE ATENDE OS PARCIENTE QUE UTILIZAM O TFD (TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO).**

2. FINALIDADE / JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA UNIFICADA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1.1 Se faz necessário a aquisição de urnas funerárias para assegurar a concessão de urnas para aqueles usuários que estão impossibilitados economicamente de adquirirem decorrência de sua fragilidade financeira, assegurando dessa forma o bom desenvolvimento das atividades da SEMAS e o atendimento humanizado e ampliado aos usuários, com vistas a manutenção dos serviços de proteção social.

2.2 JUSTIFICATIVA UNIFICADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.1 A prestação de serviços de assistência funerária é um direito de proteção social e a regulamentação garante a oferta dos benefícios eventuais na lógica do direito, garantindo ao cidadão por meio de critérios normativos, conhecidos e reclamáveis, e fundamentada também na resolução nº 212 de 19 de outubro de 2006, que propõe critérios orientadores para regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política de assistência social, conforme artigo 1º, 8º e 9º § 3º.

2.2.2 Levando em consideração as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, bem como do Fundo Municipal Saúde, na qualidade e agilidade nas aquisições de urnas fúnebres, faz-se necessário a aquisição das mesmas para os óbitos pertencentes a pacientes cadastrados no TFD (tratamento fora de domicílio) tornando a assistência plena e de qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde deste município no ano de 2021

Itens e suas descrições encontram-se em Anexo.

3. FUNDAMENTO LEGAL



O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da possível aquisição onerarão os recursos orçamentários respectivos de cada Unidade da Administração Municipal que desejar adquirir o objeto através do presente certame, indicando-os nos respectivos pedidos futuros, sendo emitida Nota de Empenho pelo setor contábil de cada órgão.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

7. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

8. DA CONTRATAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- a. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através do gestor do contrato com poderes para verificar se os serviços são realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada;
- b. Após a assinatura do contrato será realizada, entre a contratante e contratada, reunião a ser convocada pelo gestor do contrato, com o objetivo de discutir e formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes;
- c. Poderão ser realizadas, posteriormente, de acordo com as necessidades, outras reuniões entre as partes, em local, hora e data a serem acordados;
 - i. Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata.
 - ii. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer



irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

- d. Caberá ao gestor do contrato o acompanhamento dos relatórios, informando a contratada a suspensão e/ou bloqueio do abastecimento, quando for o caso;
- e. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, inclusive quanto à suspensão de abastecimento.

10. DOS GESTORES DA ATA

- a. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará;
- b. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

11. DA NOMENCLATURA

Serão utilizados neste termo de referência os termos:

- ❖ **Órgão gerenciador** - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- ❖ **Órgãos participantes** - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;
- ❖ Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de GOIANÉSIA DO PARÁ é de competência da Secretaria de Gestão Pública o gerenciamento da ata de registro de preços.
- ❖ Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);
- ❖ Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

12. DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

12.1 A contratação de serviço funerário se dará através da proposta mais vantajosa aos Fundos Municipais, isto é, aquela que contemple as exigências do Edital.

12.2 Relação dos produtos conforme em anexo.

12.3 É imprescindível que os serviços objeto desta licitação sejam prestados por uma única empresa, tendo em vista que são serviços complementares um ao outro, por exemplo, a empresa que fornece uma determinada urna deverá ser a mesma que realizará o embalsamento do esquife e o traslado municipal, assim como o serviço relativo à emissão de documentos. Diante disso, seria inviável a divisão dos serviços supramencionados por questões de gestão dos mesmos, de técnica e de economia. Sendo assim, justifica-se a inviabilidade do parcelamento do objeto da licitação em tela, pelo fato de que seria impróprio dividir os diversos serviços que envolvem a preparação e o



translado de um único corpo entre diferentes funerárias, ou seja, é administrativamente e tecnicamente irrealizável para as empresas do segmento e até mesmo doloroso, para os familiares do indivíduo falecido, um mesmo corpo percorrer por diferentes funerárias para que cada uma delas execute, separadamente, os diferentes serviços que envolvem um funeral, como o serviço de confecção de uma, o embalsamento do corpo, a emissão de documentos e o translado do corpo. Muito embora o parcelamento seja a regra, neste caso, a divisão do objeto em tela, além de ser inviável tecnicamente e administrativamente, caso fosse parcelado, originaria um gasto significativamente superior à Administração, uma vez que cada licitante vencedor teria que incluir em seus preços os custos com transporte que teriam para transferir o corpo ou a urna ao termino de serviço que lhe couber. Posto isso, para melhor consecução do interesse público, o objeto desta licitação será mantido em um único grupo, formado por 15 (quinze) itens selecionados conforme a necessidade efetiva em cada caso, cujo segregação é inviável pelos fatos supramencionados e pelos itens serem harmônicos independentes entre si.

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

13.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário, em especial a Urna mortuária deverá ter, no mínimo, as seguintes especificações:

13.1.1 Para os itens 1 ao 9 e 11 - Urna mortuária adulto e infantil padrão, sem visor, em madeira pinus ou similar, sextavada com alças duras, 04 chavetas, acabamento externo em verniz semi brilho, acabamento interno forrado em tecido;

13.1.2 Para o item 10 – Urna mortuária zincada sem visor, em madeira pinus ou similar, sextavada com alças duras, 04 chavetas, acabamento externo em verniz semi brilho, acabamento interno em zinco.

13.1.3 Os serviços abrangem o transporte desde o endereço de origem até o endereço de destino (local de entrega).

13.1.4 A Ordem de Serviço é o documento hábil para solicitar a execução dos serviços.

13.1.5 A partir do recebimento da respectiva solicitação, a Contratada estará autorizada a dar início aos serviços funerários.

13.1.6 Os serviços deverão seguir as normas de vigilância sanitária vigentes, e incluir fornecimento de urna mortuária, higienização, vestimenta, formalização, embalsamamento (quando necessário), desembaraço de documentação e traslado, prestados pela empresa contratada.



13.1.7 Os serviços serão executados em conformidade com as normas reguladoras relativas às atividades, em especial as normas da Vigilância Sanitária Local.

13.1.8 As remoções serão realizadas do local de ocorrência do óbito até o município de residência do falecido indicado pela família.

14. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura de Goianésia do Pará e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;
- b. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- II. Realizar o fornecimento dos produtos de acordo com este Termo de Referência, observando as quantidades e garantindo a qualidade do produto e regularidade do fornecimento;
- III. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes à execução dos serviços, incluindo impostos, empregados e todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus à contratante;
- IV. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução dos serviços;
- V. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;
- VI. Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;



- VII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações deste contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- IX. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a execução dos serviços.
- X. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- XI. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, discriminando os tipos dos materiais fornecidos, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato de fornecimento dos produtos.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- II. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, convocar a detentora dentro da vigência da Ata para assinatura do contrato, indicando sempre que solicitado, o nome do fornecedor e o valor disponível;
- III. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- IV. Designar um servidor para gerir e acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto da contratação.
- V. Emitir Nota de Empenho;
- VI. Solicitar suspensão de abastecimento e/ou bloqueio;
- VII. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços;
- VIII. Publicar os extratos da Ata e dos Contratos, na forma da Lei;
- IX. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na execução dos serviços;
- X. Se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.



18. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

18.1 Quando os preços dos itens sofrerem reajustes autorizados ou determinados pelo **Governo Federal**, os preços constantes nos Contratos poderão ser repactuados através de instrumento próprio (Termo Aditivo), pela Unidade de Contratos e Convênios da PMGP.

18.2 O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia útil, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/PMGP, e será depositado na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**;

18.3 Nas Notas Fiscais deverão constar os tipos e quantitativos dos itens fornecidos, conforme solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas discriminações e preços unitários deverão ser os registrados no Contrato, observando-se os reajustes contidos nos itens 18.1 e 18.2;

18.4 As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo previsto no item 18.3.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O descumprimento total das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multa:

b.1) no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor Total da contratação, pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação vigente;

b.2) no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total da contratação, por dia, no caso de descumprimento da entrega do serviço;

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

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



19.2 As sanções previstas no item 20.1 e alíneas “a”; “c” e “d”, poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “b”, b.1 e b.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo administrativo.

19.3 A sanção estabelecida na alínea “d” do item 20.1, é de competência exclusiva do Gestor do Órgão contratante, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

19.4 As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Goianésia do Pará.

19.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do item 20.1, o prestador dos serviços deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

19.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.7 Ademais, em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

19.8 A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

Goianésia do Pará – PA, 27 de outubro de 2021.


Joaquim Jacibergues Garcias Urbano
Secretário Municipal de Saúde


Ivana Silva Guedes
Secretaria Mun. de
Assistencia Social
Delegacia Nº 10021/GP/PMGP
Ivana Silva Guedes
Secretário Municipal de Assistência Social



ANEXO

QUANTITATIVOS ESTIMADOS GERAL

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 12 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	10017	URNA MORTUÁRIA 70 CM	25
2	10018	URNA MORTUÁRIA 90 CM	22
3	10019	URNA MORTUÁRIA 1.10 CM	10
4	10020	URNA MORTUÁRIA 1.50 CM	22
5	10021	URNA MORTUÁRIA 1.70 CM	10
6	10022	URNA MORTUÁRIA 1.30 CM	22
7	10023	URNA MORTUÁRIA 1.80 CM	37
8	10024	URNA MORTUÁRIA 1.90 CM	47
9	10025	URNA MORTUÁRIA 2.15 CM	10
10	10026	URNA MORTUÁRIA ZINCADA	22
11	10027	URNA MORTUÁRIA - BALEIA	10
12	10028	ROUPA MORTUÁRIA - INFANTIL	61
13	10029	ROUPA MORTUÁRIA - ADULTOS	96
14	10030	TRANSALDO (KM RODADO)	50000
15	10031	SERVIÇO DE TANATOPRAXIA	50

RATEIO ESTIMADO POR UNIDADE GESTORA/SECRETARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANÉSIA DO PARÁ

CNPJ Nº: 12.884.091/0001-54

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 12 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	10018	URNA MORTUÁRIA 90 CM	12
2	10020	URNA MORTUÁRIA 1.50 CM	12
3	10022	URNA MORTUÁRIA 1.30 CM	12
4	10023	URNA MORTUÁRIA 1.80 CM	12
5	10024	URNA MORTUÁRIA 1.90 CM	12
6	10026	URNA MORTUÁRIA ZINCADA	12
7	10028	ROUPA MORTUÁRIA - INFANTIL	36
8	10029	ROUPA MORTUÁRIA - ADULTOS	36
9	10030	TRANSALDO (KM RODADO)	15.000



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ
CNPJ Nº: 18.367.597/0001-72

ITEM	CÓDIGO (ITEM)	DESCRIÇÃO	QUANT. 12 MESES (UNIDADE DE MEDIDA)
1	10017	URNA MORTUÁRIA 70 CM	25
2	10018	URNA MORTUÁRIA 90 CM	10
3	10019	URNA MORTUÁRIA 1.10 CM	10
4	10020	URNA MORTUÁRIA 1.50 CM	10
5	10021	URNA MORTUÁRIA 1.70 CM	10
6	10022	URNA MORTUÁRIA 1.30 CM	10
7	10023	URNA MORTUÁRIA 1 80 CM	25
8	10024	URNA MORTUÁRIA 1.90 CM	35
9	10025	URNA MORTUÁRIA 2.15 CM	10
10	10026	URNA MORTUÁRIA ZINCADA	10
11	10027	URNA MORTUÁRIA - BALEIA	10
12	10028	ROUPA MORTUÁRIA - INFANTIL	25
13	10029	ROUPA MORTUÁRIA - ADULTOS	60
14	10030	TRANSALDO (KM RODADO)	35.000
15	10031	SERVIÇO DE TANATOPRAXIA	50


Ivania Silva Guedes
Secretaria Mun. de
Assistência Social
Decreto Nº 048/2021/GP/PMGP