

Termo de Referência 66/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2023	257052-DISTRITO SANIT.ESP.INDÍGENA - YANOMAMI	PABLO FIDELIS LUZ DE PAULO	11/01/2024 09:53 (v 4.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	90059/2022	25064.000176/2023-42

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços funerários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CATSERV (4170) - GRUPO I - Serviços para Boa Vista - Roraima						
Itens	Descrição/Especificação	UND	Meses	Valor Médio	QUANT	Total
1	Urna (RN): urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de 0,60 a 0,80 m de comprimento.	Unidade	12	870,00	74	64.380,00
	Urna Juvenil: urna mortuária em madeira polida, com forração interna e					

2	babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de 1,00 a 1,20 m de comprimento	Unidade	12	947,47	24	22.739,28
3	Urna Infantil: urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de mortuária de 1,20m a 1,40m de comprimento	Unidade	12	1.081,18	7	7.568,26
4	Urna Adulta: urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de 1,40 até 1,90 m de comprimento	Unidade	12	1.536,17	66	101.387,22
	Sacos impermeáveis com					

5	identificação e lacre, com 10 asas recém (RN) - tamanho 0,60 cm x 0,80cm	Unidade	12	146,66	30	4.399,80
6	Sacos impermeáveis com identificação e lacre, com 10 asas pequeno (p) - tamanho 1,00 cm x 120cm	Unidade	12	173,33	12	2.079,96
7	Sacos impermeáveis com identificação e lacre, com 10 asas médio (M) - tamanho 120 cm x 140cm	Unidade	12	193,33	5	966,65
8	Sacos impermeáveis com identificação e lacre, com 10 asas grande (G) - tamanho 140 cm x 190cm.	Unidade	12	226,66	25	5.666,50
9	Vestimentas - Adulto (calça e camisa social para homens e vestido para mulheres). Quando solicitado	Unidade	12	229,81	5	1.149,05
10	Vestimentas - Infantil (calça e camisa para meninos e vestidos para meninas). Quando solicitado	Unidade	12	177,81	5	889,05
11	Taxa de Sepultamento - RN	Unidade	12	85	3	255,00
12	Taxa de Sepultamento - Criança	Unidade	13	90	3	270,00
13	Taxa de Sepultamento -	Unidade	14	110	3	330,00

	Adulto					
14	Taxa de Manutenção para Jazigo - Recem nascido	Unidade	12	135	3	220,00
15	Taxa de Manutenção para Jazigo cedido - Adulto	Unidade	12	235	3	705,00
16	Taxa de Manutenção para Jazigo cedido - Criança	Unidade	12	510	3	1.530,00
17	Embalsamento infantil 24 horas	Unidade	12	1.192,25	40	47.690,00
18	Embalsamento Adulto 24 horas	Unidade	12	1.335,69	40	53.427,60
19	Embalsamento Infantil 48 horas	Unidade	12	1.433,33	12	17.199,96
20	Embalsamento Adulto 48 horas	Unidade	12	1.433,33	12	17.199,96
21	Serviços de Translado	Km	12	5,29	7.537	39.870,73
VALOR TOTAL						R\$ 389.924,02

CATSERV (4170) - GRUPO II - Serviços para Manaus- Amazonas						
Itens	Descrição/Especificação	UND	Meses	Valor Médio	QUANT	Total
22	Urna (RN): urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de 0,60 a 0,80 m de comprimento.	Unidade	12	870	12	10.440,00
23	Urna Juvenil: urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo	Unidade	12	947,47	5	4.737,35

	pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de 1,00 a 1,20 m de comprimento					
24	Urna Infantil: urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de mortuária de 1,20m a 1,40 m de comprimento	Unidade	12	1.081,18	5	5.405,90
25	Urna Adulta: urna mortuária em madeira polida, com forração interna e babado em TNT, com visor, com quatro alças fixas, acabamento externo pintado e envernizado, documentação de viagem e guia de translado - de 1,40 até 1,90m de comprimento	Unidade	12	1.536,14	5	7.680,70
26	Sacos impermeáveis com identificação e lacre, com 10 asas recém (RN) - tamanho 0,60 cm x 0,80cm	Unidade	12	146,66	5	733,30
27	Sacos impermeáveis com identificação e lacre, com 10 asas pequeno (p) - tamanho 1,00 cm x 120cm	Unidade	12	173,33	5	866,65
28	Sacos impermeáveis com identificação e lacre,	Unidade	12	193,33	5	966,65

	com 10 asas médio (M) - tamanho 120 cm x 140cm.					
29	Sacos impermeáveis com identificação e lacre, com 10 asas grande (G) - tamanho 140 cm x 190cm.	Unidade	12	226,66	5	1.133,30
30	Vestimentas - Adulto (calça e camisa social para homens e vestido para mulheres). Quando solicitado	Unidade	12	229,80	5	1.149,00
31	Vestimentas - - Infantil (calça e camisa para meninos e vestidos para meninas). Quando solicitado	Unidade	12	178	5	890,00
32	Embalsamento infantil 24 horas	Unidade	12	1.192,25	7	8.345,75
33	Embalsamento Adulto 24 horas	Unidade	12	1.335,69	7	9.349,83
34	Serviços de Translado por km rodado	KM	12	5,29	616	3.258,64
VALOR TOTAL						R\$ 54.957,07

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

***Caso a descrição do CATMAT/CATSERV não sejam idênticas, prevalece a desse Termo de Referência.**

2. Fundamentação 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 de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A descrição dos critérios de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6.1. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

Subcontratação

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.4 A Contratante admitirá a subcontratação de parte do serviço apenas nas cidades de Barcelos, Santa Isabel do Rio Negro e São Gabriel da Cachoeira, localizados no Amazonas, em que a contratada não possuir sede própria em Manaus em função em atender o objeto.

4.5 A subcontratação deverá ocorrer sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da Contratada e sem qualquer relação entre a Contratante e a subcontratada.

4.6 A empresa subcontratada corresponderá à execução de parte(s) do objeto da licitação que não prejudique ou restrinja, por qualquer forma, a responsabilidade direta ou total da Contratada perante a Contratante;

4.7 A subcontratada estará sujeita a condição de qualificação técnica exigidos à Contratada além da vistoria, para averiguação quanto ao porte, idoneidade e capacidade para realização dos serviços;

4.8 A Contratante reserva-se no direito de, sem prejuízo das obrigações da Contratada quanto à responsabilidade da contratação, exigir a substituição da subcontratada, em qualquer tempo, durante a vigência do Contrato, pela incapacidade técnica ou idoneidade da mesma.

4.9 Caso a subcontratada, por alguma hipótese, não possa prestar o serviço nas condições contratadas, à responsabilidade fica por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.10 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.11 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.12 Será realizada pela contratante fiscalização quanto ao respeito ao limite máximo de subcontratação admitido de 30% (trinta por cento).

4.13 No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.14 A contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.15 A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

4.15.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.15.2 Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.17 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 *Início da execução do objeto: da assinatura do contrato*

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Receber a documentação pertinente da família, do órgão competente ou da contratante;

Contatar o órgão competente para liberação do corpo;

Identificar a circunstância e o local do óbito;

Conferir e complementar declaração de óbito;

Confirmar peso e altura do falecido;

Verificar a causa mortais e avaliar o estado do corpo;

Encaminhar o corpo para preparação;

Higienizar e tamponar o corpo;

Aplicar material conservante (por formolização ou embalsamento) e vestir o corpo;

Expedir ata de formolização ou embalsamento;

Apresentar as notas fiscais juntamente com as ordens de serviços;

Confirmar o destino do corpo;

Indicar o (s) preposto (s) designado (s) para atendimento à contratante, e seus telefones fixos e celulares;

Manter funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes do serviço;

Manter atualizados os dados de, pelo menos, um telefone fixo, um celular, um fax e um e-mails permanentemente disponíveis para as solicitações decorrentes do serviço;

Prestar assessoria para definição de melhor roteiro e horário e meio (S) de transporte, bem como a técnica de preparo do corpo, consideradas as circunstâncias e a legislação em vigor;

Atender aos chamados da contratante com presteza;

Iniciar a prestação de serviço imediatamente após o recebimento da ordem de serviço emitida pela contratante, devendo atendê-la com a agilidade requerida;

Encaminhar à contratante para pagamento as faturas/notas fiscais contendo o detalhamento dos serviços prestados no período discriminado para cada evento:

Nome da pessoa falecida; modalidade de preservação e conservação do corpo; e Tipo de urna usada.

Comunicar imediatamente, por escrito, à contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

Para a execução dos serviços a contratante deverá:

Indicar à contratada o (s) representante (s) autorizado (s) a acionar o serviço;

Expedir ordem de serviço com a autorização e os dados necessários à prestação do serviço, sem prejuízo dos contatos informais pertinentes.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Respeito às práticas tradicionais e comportamentais dos indígenas quanto aos rituais de sepultamento.

Serviços de tanatopraxia, quando necessário e devidamente justificado: emprego de técnicas que visam à conservação de restos mortais humanos, reconstrução de partes do corpo e embelezamento por necro maquiagem.

A prestação dos serviços e prazos seguirá a seguinte dinâmica:

O serviço deve ser realizado sob regime de urgência, a partir da solicitação do DSEI-Y, e deverão ser atendidas imediatamente, com a tolerância de no máximo de 2 (duas) hora, após a notificação;

A empresa deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição do responsável pelo DSEI-Y, para fins de chamada de atendimento;

A Contratada somente efetuará o serviço mediante Requisição devidamente autorizada pelo responsável da DSEI-Y do município onde ocorrer o óbito, na qual constará em seu conteúdo, sem prejuízo de outras informações.

Identificação: nome do falecido ou nome do paciente para o qual será fornecido a urna, a fim de que seja o armazenado.

aconditionado, transportado e sepultado partes do corpo, como, por exemplo, em casos de amputações.

Em casos de óbitos fetais (natimorto) registrar como “Natimorto de (nome da mãe)” e em casos de recém-nascidos ou crianças sem registro de identificação, registrar como “Recém-Nascido de (nome da mãe)”;

Data e local do óbito;

Especificação dos serviços, como o tipo da urna, quilometragem percorrida e a execução do embalsamento;

Descrição do percurso a ser utilizado com a indicação do local de saída e do sepultamento, bem como a quilometragem percorrida em rodovia pavimentada e em não pavimentada;

Nome e assinatura do solicitante/autorizante e data da solicitação;

Nome e assinatura do familiar ou de quem recebeu o serviço;

Nome e assinatura do profissional da EMSI que recebeu o serviço, caso presente no momento da entrega

Campo para observação do Profissional da EMSI ou da comunidade;

Assinatura do representante da Contratada.

Nos casos que não for possível a expedição da Requisição de forma prévia, a empresa prestadora de serviços deverá comunicar o DSEI-Y, via telefone, para repassar as informações do óbito e solicitar a autorização do serviço;

Estará a prestadora de serviços, incumbida da emissão e fornecimento de ata técnica, junto a Nota Fiscal, quando do serviço de embalsamento;

A Contratada deverá realizar o preparo de todos os corpos, com a higienização e troca de vestimenta;

Para subsidiar a fiscalização do Contratado, visto que não é possível a presença do fiscal durante a execução do mesmo, na Requisição deverá haver um campo para observações, a fim de possibilitar o registro, pelos profissionais ou pela comunidade, de qualquer ocorrência relacionada à qualidade do material ou referente à execução do contrato, para que o fiscal tenha conhecimento e adote providências necessárias.

O serviço deverá ser disponibilizado e executado pela empresa do município onde ocorrer o óbito, mesmo que outro seja o município do sepultamento.

Por questões culturais, a empresa Contratada deverá fazer o deslocamento de até 01 (um) acompanhante no transporte do corpo até a aldeia;

Deverá ser responsável com as despesas de toda documentação (guia de sepultamento; atestado óbito com selo de autenticidade registrado em cartório e taxas diversas) quando necessárias e conforme a ocorrência de óbitos dos indígenas;

Adotar providências de ordem administrativa para o Registro do Óbito no Cartório competente, às suas expensas;

Responsabilizar-se pela retirada do cadáver do hospital e/ou IML (se for o caso) e pelo pagamento de eventuais taxas que se fizerem necessárias;

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida informando o nome do falecido e o nome do modelo ou código de referência da urna utilizada para cada um dos sepultamentos de forma a comprovar a compatibilidade com a proposta comercial.

Assim, para os óbitos que ocorrem em domicílio, em áreas sem assistência médica, para os quais não é possível a emissão da Declaração de Óbito, visto que se configura um ato exclusivo dos médicos, solicita-se um prazo de 30 (trinta) dias para a realização da investigação de óbito e entrevista domiciliar.

A Contratada deverá se responsabilizar por todas as informações as quais tiver acesso durante execução contratual, não podendo ser utilizada para outros fins, sob a pena de ser responsabilizada por divulgar ou permitir acesso indevido à informação pessoal contidas nas declarações de Óbito, nas certidões de Óbito ou nas fichas de investigação de Óbito Domiciliar, ou Ambulatorial.

Todos os documentos deverão ser anexados ao Processo de pagamento de forma clara e legível, a fim de possibilitar a análise pelo fiscal do Contrato.

Na falta de resolutividade da atenção básica nas aldeias, os casos de urgência e emergência são removidos via aérea, fluvial (áreas com acesso fluvial) ou de carro (em áreas com acesso terrestre) dos Polos Base para a Alta e Média complexidade na Rede do SUS em Boa Vista-RR, Barcelos, Santa Izabel do Rio Negro e São Gabriel da Cachoeira, no estado do Amazonas.

Nestes casos, cabe ao Distrito assegurar o deslocamento adequado do paciente e seus acompanhantes, requerendo nesse fluxo formal, a articulação entre os diferentes níveis de atenção de saúde, incluindo a CASAI-Yanomami, a rede municipal e a estadual para garantir o acesso aos serviços de saúde especializados.

A funerária contratada fará o traslado dos corpos até o aeroporto, para indígenas habitantes de São Gabriel da Cachoeira, Santa Izabel do Rio Negro e Barcelos ambos no Amazonas, o Distrito Yanomami transportará via aéreo para as aldeias de origem do óbito. A referida funerária também fará o traslado terrestre quando necessário apenas nas comunidades do Ajarani e Apiaú em Caracará a 150 km de Boa Vista/RR (O cálculo da distância entre Boa Vista e Caracará foi calculado tendo como referência pontos próximos à área central das cidades).

Os indígenas atendidos nos Polos Base e Polos Administrativo de São Gabriel da Cachoeira, Santa Isabel do Rio Negro e Barcelos Amazonas, quando necessitar de urnas, a funerária conveniada fará o atendimento das vias urbanas em Manaus, das unidades de Saúde CASAI-AM até o Porto do bairro São Raimundo; no perímetro urbano de Santa Isabel do Rio Negro até o Porto e aeroporto local; no perímetro urbano de Barcelos até o porto; no perímetro urbano de São Gabriel da Cachoeira e via terrestre, em direção a BR-307 indo até o km 80 no Igarapé Ya Mirim. Caso a ocorrência do óbito tenha vindo de Roraima a funerária fará o traslado do corpo do aeroporto até o porto dos referidos subdistritos.

Em casos terminais ou mesmo quando paciente indígena vier a óbito, enquanto estiver sob a responsabilidade dos serviços especializados de saúde, a manipulação do corpo ou mesmo do cadáver deve ser conduzida de modo a respeitar as formas como os grupos Yanomami lidam com a morte e experienciam o luto.

Não haverá pagamento por nenhuma despesa além daquelas previstas nos itens licitados, como certidão, ata, alvará, guia, declaração, taxas, seguros e o que necessário for para efetivação do serviço.

Observância à legislação:

Lei nº 9.836/99 - reconhece as especificidades étnicas e culturais dos povos indígenas e institui o Subsistema de Atenção à Saúde Indígena;

RDC nº33, de 08 de junho de 2011 - Dispõe sobre o Controle e Fiscalização Sanitária do Traslado de Restos Mortais Humanos;

RDC nº222, de 28 de março de 2018 - Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;

Referência Técnica para o funcionamento de estabelecimentos Funerários e Congêneres - Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Brasília, dezembro de 2009.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Não será necessário durante a execução dos serviços, a Contratada disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, pois trata-se de serviços sem mão de obra exclusiva.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbitos de indígenas verificados na área de abrangência do DSEI Yanomami;

5.6.2 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (uma) hora, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.6.3 Na realização dos serviços, a intermediação será realizada pela Assistência Social ou Chefia da Casa de Saúde do Índio (CASAI-Y), situada na BR 174, KM 12, CEP: 69.301-970, Bairro Monte Cristo - Boa Vista- RR, para receber todos os documentos necessários para sepultamento, tomando as medidas devidas para realização do funeral, entregando então a CONTRATANTE toda a documentação respectiva, posicionando-a das providências tomadas;

5.6.4 A CONTRATADA deverá atender os pedidos dos serviços e fornecimento de urnas mortuárias definidas para área de abrangência do DSEI-Y e aldeias imediatamente quando for solicitado, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.6.5 Responsabilizar-se pela retirada do féretro do Hospital Geral de Roraima, Hospital da Criança, Instituto Médico Legal (IML) e outros, inclusive, pelo pagamento de taxas e outros que se fizerem necessários, quando da apresentação da Nota Fiscal /Fatura;

5.6.6 A CONTRATADA será responsável pelo traslado do corpo dentro do perímetro onde acontecerá o velório e sepultamento. Nos casos em que o óbito ocorrer nas cidades de prestação dos serviços, a CONTRATADA também será responsável pelo transporte terrestre do corpo até o aeroporto ou locais das respectivas cidades, contendo o destino escolhido pela família do esquite;

5.6.7 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades promovendo sua substituição quanto necessário;

5.6.8 A CONTRATADA deverá dispor de veículos adequados e compatíveis à execução dos serviços quanto ao deslocamento de urnas, dentro dos limites territoriais de onde houve o óbito;

5.6.9 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.6.10 Zelar pela boa e eficiente execução dos serviços e fornecimento de urnas mortuárias de qualidade;

5.6.11 Respeito às práticas tradicionais e comportamentais dos indígenas quanto aos rituais de sepultamento;

5.6.12 Na apresentação da Nota Fiscal deverá vir anexado cópia da Certidão do Óbito, Ordem de Serviço e documentos da liberação do corpo, devendo conter o detalhamento dos serviços prestados no período discriminado para cada evento:

5.6.12.1 Nome da pessoa falecida;

5.6.12.2 Modalidade de preservação e conservação do corpo;

5.6.12.3 Tipo de urna usada e demais materiais utilizados e;

5.6.12.4 Tipo de serviço prestado.

5.6.13 No que tange ao pagamento dos serviços prestados:

5.6.14 O pagamento corresponderá aos serviços efetivamente executados no valor exato da utilização, respeitando-se os limites impostos encontrados.

5.6.15 O pagamento total devido à CONTRATADA será apurado a partir do valor acertado pela prestação do serviço, compreendendo os itens efetivamente utilizados.

5.6.16 Não haverá pagamento por nenhuma despesa além daquelas previstas nos itens licitados: higienização e preparação do corpo; documentação (certidão, ata, alvará, guia, declaração); urna; emolumentos, taxas, seguros e o que necessário for para efetivação do serviço.

Especificação da garantia do serviço

5.7 *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

1. a. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 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);

6.11 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);

6.12 Identificada qualquer inexecução 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);

6.13 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);

6.14 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);

6.15 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).

Fiscalização Administrativa

6.16 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](#)).

6.17 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](#)).

Gestor do Contrato

6.18 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](#)).

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

6.20 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](#)).

6.21 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](#)).

6.22. 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](#)).

6.23 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).

6.24 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

Do recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.12 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.

7.13 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

7.14 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:

1. 7.14.1 o prazo de validade;
2. 7.14.2 a data da emissão;
3. 7.14.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
4. 7.14.4 o período respectivo de execução do contrato;
5. 7.14.5 o valor a pagar; e
6. 7.14.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 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;

7.16 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.17 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22 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](#).

7.23 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Geral de Preços (IGP - M) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.24 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. 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.

7.27 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.

Cessão de crédito

7.28. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.32 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.33. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será conforme o definido no edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. 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.

8.23.3. 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;

8.23.4. 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.

8.24. 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 até [\[10% do Patrimônio Líquido\]](#).

8.25. 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.26. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.27 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.28 *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;*

8.28.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 444.881,09

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 444.881,09** (quatrocentos e quarenta e quatro mil oitocentos e oitenta e um reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela acima**.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: : 00001/257052;

II) Fonte de Recursos: 1444000000;

III) Programa de Trabalho: 234651

IV) Elemento de Despesa: 339039.67

V) Plano Interno: [...];

102. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Presidente da Comissão

FERNANDO ANTONIO DA SILVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Membro da Comissão

MARLY CORDOVIL DA SILVA BARBOSA

Membro da comissão de contratação