TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda de São Ludgero/SC, compreendendo a remoção e o traslado de corpos, o fornecimento de urnas funerárias, a preparação e conservação de corpos e a realização de funerais padrão infantil e adulto/plus size, incluindo o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com o item 8.3 – Auxílio Funeral do Manual de Normatização do Tratamento Fora do Domicílio – TFD do Estado de Santa Catarina, mediante Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por lote (lote único).

1.2. Natureza do objeto: A natureza do objeto é classificada como **SERVIÇOS COMUNS**, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Do prazo de vigência: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantagem dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. TOTAL
LOTE ÚNICO					
01	Prestação de serviço de remoção e traslado de corpo de usuário do SUS, em veículo apropriado, devidamente licenciado e conduzido por equipe habilitada, em regime de plantão ininterrupto, compreendendo a retirada do corpo no estabelecimento de origem (unidade hospitalar, Serviço de Verificação de Óbitos, Instituto Médico-Legal ou congênere) situado no território do Estado de Santa Catarina e o transporte até o local de destino indicado na Ordem de Serviço, remunerado por quilômetro efetivamente rodado.	KM	4000	R$ 4,81	**R$ 19.240,00**
02	Urna funerária infantil, com comprimento entre 0,60 m e 1,60 m, confeccionada em madeira ou material equivalente, com forração interna, acabamento em verniz de alto brilho na cor branca, acompanhada dos acessórios necessários ao acondicionamento e transporte do corpo.	UND	30	R$ 466,83	**R$ 14.004,90**
03	Urna funerária para adulto, com comprimento entre 1,80 m e 1,90 m, largura entre 0,65 m e 0,70 m e altura entre 0,40 m e 0,50 m, confeccionada em madeira ou material equivalente, com forração interna, acabamento em verniz de alto brilho, acompanhada dos acessórios necessários ao acondicionamento e transporte do corpo.	UND	30	R$ 1.167,67	**R$ 35.030,10**

04	Urna funerária para pessoa obesa, com comprimento mínimo de 2m, dimensões ampliadas e estrutura reforçada, confeccionada em madeira ou material equivalente, com forração interna, acabamento em verniz de alto brilho, acompanhada dos acessórios necessários ao acondicionamento e transporte do corpo.	UND	05	R$ 1.543,33	**R$ 7.716,65**
05	Prestação de serviço de preparação e conservação do corpo, executado por profissional habilitado, observadas as normas aplicáveis e, para as demandas da Saúde, os limites do item 8.3 do Manual de Normatização do TFD de Santa Catarina.	UND	25	R$ 1.347,56	**R$ 33.689,00**
06	Funeral padrão infantil: fornecimento de urna mortuária em madeira, com alça dura, chavetas para fechamento, em tamanho de RN a 1,20 m; incluídos: velório, véu, flores na urna, velas, paramentação, livros de presença, sepultamento e translado dentro do município.	UND	05	R$ 1.083,80	**R$ 5.419,00**
07	Funeral padrão adulto/plus size: fornecimento de urna mortuária em madeira, com alça dura, chavetas para fechamento, em tamanho igual ou superior a 1,60m; incluídos: velório, véu, flores na urna, velas, paramentação, livros de presença, sepultamento e translado dentro do município.	UND	05	R$ 1.774,50	**R$ 8.872,50**
VALOR MÁXIMO TOTAL				**R$ 123.972,15**	

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA)

3.1. A solução consiste na contratação, mediante Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços funerários destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda do Município de São Ludgero/SC.

3.2. A contratação compreenderá, conforme a necessidade de cada ocorrência e a finalidade do atendimento, os serviços de remoção e traslado de corpos, fornecimento de urnas funerárias, preparação e conservação de corpos e prestação de serviços funerários completos, observadas as condições, especificações, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência. As demandas da Secretaria Municipal de Saúde estarão relacionadas aos atendimentos decorrentes de óbitos ocorridos durante deslocamento intraestadual no âmbito do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, enquanto as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda compreenderão situações excepcionais de óbitos ocorridos no território municipal, nas condições definidas neste Termo de Referência.

3.3. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, ficando o Município obrigado apenas pelos serviços efetivamente solicitados e executados.

3.4. A execução deverá ocorrer em regime de plantão, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, considerando a natureza imprevisível e a necessidade de atendimento imediato das ocorrências.

3.5. A solução contempla a contratação de empresa que disponha de estrutura operacional e condições técnicas para realizar os serviços nos locais indicados pela Administração, observadas as exigências legais, sanitárias e demais regulamentações aplicáveis à atividade funerária.

3.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá o atendimento das demandas conforme sua efetiva ocorrência, evitando a necessidade de instauração de novo procedimento de contratação para cada caso e proporcionando maior previsibilidade dos preços, agilidade no atendimento e melhor organização da execução e fiscalização dos serviços.

3.7. A solução será operacionalizada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote (lote único), observados os critérios e condições estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**: A contratada deverá adotar medidas e procedimentos referentes ao desenvolvimento nacional sustentável, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável à prestação dos serviços funerários, especialmente quanto à utilização, manutenção e conservação dos veículos e ao adequado manejo e descarte de resíduos decorrentes da execução dos serviços.

4.1.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4.2. **Marcas e modelos**: Não se aplica, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços especializados, com fornecimento de urna funerária conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo indicada marca ou modelo específico.

4.3. **Subcontratação**: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de assegurar a responsabilidade direta da contratada pela execução integrada dos serviços, a continuidade e a celeridade do atendimento, especialmente em razão da natureza sensível do objeto e da necessidade de atendimento em regime de plantão ininterrupto, cabendo à contratada a integral responsabilidade pela execução e pela qualidade dos serviços prestados.

4.4. **Cadastro de Reserva**: Será formado Cadastro de Reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do vencedor e com os licitantes que mantiverem sua proposta original, observadas as condições e regras estabelecidas no edital e na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

4.5. **Da exigência de amostra**: Não será exigida apresentação de amostra, considerando a natureza do objeto e a possibilidade de verificação das características da urna funerária e da adequada prestação dos serviços por ocasião da execução.

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza da contratação, a execução sob demanda e as características do objeto, conforme justificativa constante do item 11.4 do Estudo Técnico Preliminar.

4.6. **Da capacidade operacional e disponibilidade dos serviços**: A contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução dos serviços em regime de plantão ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, durante toda a vigência da

Ata de Registro de Preços.

4.7. **Do canal de atendimento**: A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para recebimento das solicitações da Administração durante todo o período de plantão, permitindo o acionamento imediato dos serviços.

4.8. **Do prazo de início da execução**: Após o recebimento da solicitação formal da Administração, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (duas) horas, tanto para as demandas da Secretaria Municipal de Saúde quanto para as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.9. **Dos veículos e profissionais**: Os serviços de remoção e traslado deverão ser realizados por veículo apropriado e devidamente licenciado para a atividade, em condições adequadas de conservação, higiene e segurança, por profissionais aptos à execução dos serviços, observadas as normas sanitárias e demais regulamentações aplicáveis.

4.10. **Da urna funerária**: A urna deverá ser confeccionada em madeira ou material equivalente, possuir forração interna e os acessórios necessários ao adequado acondicionamento e transporte do corpo, em dimensões compatíveis com o porte do falecido, admitida a subdivisão do item por faixas de tamanho, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11**. Da preparação e conservação**: O serviço de preparação e conservação do corpo deverá ser executado por profissional habilitado, mediante procedimentos tecnicamente adequados e em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

4.12. **Da remoção e traslado**: Para as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, a remoção poderá ocorrer em hospitais, Serviços de Verificação de Óbito – SVO, Institutos Médico-Legais – IML ou demais estabelecimentos situados no território do Estado de Santa Catarina, conforme indicação da Administração, devendo o corpo ser transportado até o Município de São Ludgero/SC ou outro local expressamente indicado, observados os limites estabelecidos no item 8.3 – Auxílio Funeral do Manual de Normatização do Tratamento Fora do Domicílio – TFD do Estado de Santa Catarina. Para as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, os serviços funerários deverão ser executados dentro dos limites do Município de São Ludgero/SC.

4.13. **Da medição dos serviços de traslado**: A remoção e o traslado serão remunerados por quilômetro efetivamente percorrido, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a contratada apresentar os documentos ou registros necessários à comprovação do percurso realizado.

4.14**. Dos custos de execução**: A contratada será responsável por todos os custos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo mão de obra, combustível, manutenção dos veículos e demais despesas operacionais relacionadas à prestação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Das condições de execução**:

5.1.1. Os serviços serão prestados sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, conforme a ocorrência efetivamente verificada e a necessidade de atendimento, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. A contratada deverá disponibilizar os serviços em regime de plantão, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.3. **Após o recebimento da solicitação da Administração, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 2 (duas) horas**.

5.1.4. A solicitação será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, por meio de Ordem de Serviço ou outro meio formal de comunicação definido pela Administração, contendo, sempre que possível, a identificação da ocorrência, o local de execução, o destino e os serviços a serem executados.

5.1.5. Para as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, a remoção poderá ocorrer em hospitais, Serviços de Verificação de Óbito – SVO, Institutos Médico-Legais – IML ou outros estabelecimentos situados no território do Estado de Santa Catarina, conforme indicação da Administração.

5.1.6. O corpo deverá ser transportado até o Município de São Ludgero/SC ou outro local expressamente indicado pela Secretaria Municipal de Saúde na respectiva solicitação, observados os limites estabelecidos no item 8.3 – Auxílio Funeral do Manual de Normatização do Tratamento Fora do Domicílio – TFD do Estado de Santa Catarina.

5.1.7. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, compreendendo, conforme a necessidade de cada ocorrência, a remoção e o traslado do corpo, o fornecimento da urna funerária, a preparação e conservação do corpo e, quando solicitado, os serviços funerários completos, conforme as especificações dos itens integrantes deste Termo de Referência.

5.1.8. A contratada deverá manter registro das solicitações e dos serviços executados, disponibilizando à fiscalização os documentos e comprovantes necessários à conferência da execução.

5.1.9. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria solicitante qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços no prazo estabelecido, apresentando as justificativas pertinentes e adotando as providências necessárias para a regularização.

5.1.10. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, combustível, manutenção e conservação dos veículos, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à adequada prestação.

5.1.11. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais, de trânsito e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade funerária.

5.2**. Da medição dos serviços de remoção e traslado**:

5.2.1. O serviço de remoção e traslado será medido e remunerado por quilômetro efetivamente percorrido, considerando-se, para fins de medição, o deslocamento do veículo da contratada até o local de remoção do corpo e o percurso entre o local de remoção e o local de destino indicado na respectiva solicitação.

5.2.2. Não será computado, para fins de pagamento, o deslocamento de retorno do veículo após a entrega do corpo no local de destino, devendo os respectivos custos estar contemplados no preço ofertado por quilômetro.

5.2.3. Para fins de apuração da quilometragem, será considerado como ponto de partida o endereço do estabelecimento da contratada informado na proposta. Excepcionalmente, poderá ser considerada distância inferior quando a contratada comprovar que o veículo utilizado para a execução do serviço já se encontrava em local mais próximo do ponto de remoção no momento do recebimento da solicitação. Em nenhuma hipótese será admitida a cobrança de quilometragem superior àquela calculada a partir do endereço do estabelecimento da contratada.

5.2.4. A quilometragem considerada para pagamento deverá corresponder ao percurso efetivamente realizado, observadas as condições de trânsito e a rota terrestre adequada entre os pontos de origem e destino.

5.2.4. Para fins de conferência, a contratada deverá apresentar, juntamente com a documentação da execução, registro que permita verificar o percurso realizado, contendo, no mínimo, o endereço do estabelecimento da contratada, o local de remoção do corpo, o local de destino, a data da execução e a quilometragem correspondente a cada trecho. Na hipótese prevista no item 5.2.3, deverá apresentar também comprovação do local em que o veículo se encontrava no momento do recebimento da solicitação.

5.2.5. A fiscalização poderá confrontar a quilometragem informada pela contratada com ferramentas de consulta de rotas e demais meios disponíveis, sempre que necessário para verificar a compatibilidade do percurso informado.

5.2.6. Eventuais divergências de quilometragem deverão ser justificadas pela contratada e submetidas à análise da fiscalização antes do atesto da despesa.

5.3. **Do fornecimento da urna funerária**:

5.3.1. A urna funerária será medida por unidade efetivamente fornecida e utilizada na execução do serviço, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2. A urna deverá ser confeccionada em madeira ou material equivalente, possuir forração interna e os acessórios necessários ao adequado acondicionamento e transporte do corpo, em dimensões compatíveis com o porte do falecido, admitida a subdivisão do item por faixas de tamanho.

5.4. **Da preparação e conservação do corpo**:

5.4.1. O serviço de preparação e conservação será medido por unidade efetivamente executada e deverá ser realizado por profissional habilitado, observadas as normas sanitárias e regulamentações aplicáveis.

5.4.2. Os funerais padrão infantil e adulto/plus size (itens 06 e 07) serão medidos por unidade efetivamente executada, compreendendo todos os materiais e serviços descritos na especificação do respectivo item, e destinam-se exclusivamente às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, nos limites territoriais do Município de São Ludgero/SC.

5.5**. Do recebimento e atesto**:

5.5.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pela Administração, conforme a Secretaria solicitante, que verificarão a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2. Somente serão atestados para pagamento os serviços efetivamente solicitados, executados e considerados regulares pela fiscalização.

5.5.3. Constatada irregularidade na execução ou no fornecimento, a contratada deverá promover a correção ou substituição necessária, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

5.5.4. O pagamento somente será realizado após o regular atesto da execução dos serviços e apresentação da documentação exigida.

5.6. **Da garantia e manutenção**:

5.6.1. Não se aplica ao objeto a exigência de garantia, manutenção ou assistência técnica próprias de bens permanentes ou equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pela correção, às suas expensas, de eventual desconformidade constatada pela Administração.

5.7**. Do local de execução**:

5.7.1. Para as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, os serviços de remoção poderão ocorrer em qualquer município do Estado de Santa Catarina, conforme a necessidade decorrente do atendimento aos usuários do SUS no âmbito do Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

5.7.2. O destino do traslado das demandas da Secretaria Municipal de Saúde será o Município de São Ludgero/SC ou outro local expressamente indicado pela Administração, observados os limites estabelecidos no item 8.3 – Auxílio Funeral do Manual de Normatização do Tratamento Fora do Domicílio – TFD do Estado de Santa Catarina.

5.7.3. Para as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, os serviços serão executados nos limites territoriais do Município de São Ludgero/SC, conforme a necessidade identificada pela Secretaria.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das condições gerais de execução:

6.1.1. O contrato 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.

6.1.2. 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, quando cabível.

6.1.3. 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 (e-mail corporativo).

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

6.1.5. 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.

6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.

6.2.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído por outro com qualificação igual ou superior, devendo a Contratada submeter previamente o pedido ao CONTRATANTE para análise e deferimento.

6.3. Das Rotinas de Fiscalização: Fiscal do Contrato:

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2. Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores, conforme a Secretaria solicitante:

a) Secretaria Municipal de Saúde: Júlia Ascari, matrícula funcional nº 4935, e-mail: saude@saoludgero.sc.gov.br.

b) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda: Valdira Matias, matrícula funcional nº 2600.

6.3.3. Atribuições do Fiscal: acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das condições estabelecidas, registrar as ocorrências relacionadas à execução, emitir notificações para correção de falhas ou irregularidades e comunicar ao gestor as situações que demandem providências, inclusive aquelas que possam ensejar alterações ou aplicação de sanções.

6.3.4. O fiscal deverá verificar, especialmente, a efetiva prestação dos serviços, o cumprimento do prazo de até 2 (duas) horas para início da execução após o recebimento da solicitação, a conformidade da urna fornecida, a realização da preparação e conservação do corpo e a documentação necessária à comprovação da quilometragem efetivamente percorrida.

6.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela adequada execução dos serviços, nem sua responsabilidade por danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

6.4. Do Gestor do Contrato:

6.4.1. O gestor do contrato será o seguinte:

a) Secretaria Municipal de Saúde: Valdete Meurer Kuehlkamp, matrícula nº 2842, e-mail: saude@saoludgero.sc.gov.br.

b) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda: Fernanda Tomaz, matrícula nº 4994, e-mail: gestaosocial.sl@gmail.com.

6.4.2. Atribuições do Gestor: coordenar o processo administrativo, acompanhar os registros realizados pela fiscalização, acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, adotar as providências necessárias à formalização dos processos de pagamento e de aplicação de sanções e demais atribuições previstas na regulamentação municipal.

6.4.3. O gestor deverá acompanhar os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.4.4. O gestor deverá elaborar, ao final da contratação, relatório com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

7.1. Pagamento: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal e dos documentos comprobatórios da efetiva execução dos serviços, devidamente conferidos e atestados pelo fiscal da contratação, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização, observados os valores registrados na Ata de Registro de Preços.

7.1.2. No caso do serviço de remoção e traslado, o pagamento observará a quilometragem efetivamente percorrida e validada pela fiscalização, conforme os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.3. O pagamento do fornecimento da urna funerária, dos serviços de preparação e conservação do corpo e dos funerais padrão será realizado conforme as respectivas unidades efetivamente fornecidas ou executadas e atestadas pela fiscalização.

7.1.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, observada a regulamentação aplicável.

7.2. Reajuste: Os preços registrados são fixos pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (13/11/2026). Após esse prazo, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 06/2025.

7.3. Reequilíbrio: Será admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os encargos da Contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 06/2025.

7.3.1. O pedido deverá ser formalmente apresentado pela Contratada, acompanhado da documentação necessária à comprovação do fato alegado e da efetiva repercussão sobre os custos da contratação.

8. MATRIZ DE RISCOS (Mitigação)

8.1. Atraso: Aplicação das medidas e penalidades previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, inclusive multa quando cabível, e acionamento do Cadastro de Reserva, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

8.2. **Qualidade**: Exigência de atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e correção ou substituição, às expensas da Contratada, de serviços ou fornecimentos realizados em desconformidade.

8.3. **Preço**: Manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legalmente admitidas, mediante comprovação do fato superveniente e de sua efetiva repercussão sobre os custos da contratação, observadas as regras aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO (DETALHADA)

9.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MEI.

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações.

9.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias.

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

9.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.5. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI deverão apresentar toda a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida, ainda que esta apresente alguma restrição, observados os benefícios e prazos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.3. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69)

9.3.1. Balanço Patrimonial:

9.3.1.1. Apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.1.2. Os documentos referidos no item 9.3.1.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.2. Forma de Apresentação:

9.3.2.1. Para empresas sujeitas à Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED: deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao SPED, acompanhado do respectivo Recibo de Entrega.

9.3.2.2. Para empresas não sujeitas ao SPED: cópia do Balanço Patrimonial devidamente registrado no órgão competente, contendo Termo de Abertura e Termo de Encerramento, assinados na forma da lei.

9.3.2.3. Empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado no órgão competente, na forma da legislação aplicável.

9.3.3. Índices Financeiros:

9.3.3.1. A comprovação da boa situação financeira será realizada mediante os seguintes índices, que deverão ser superiores a 1,00:

a) Liquidez Geral – LG;

b) Solvência Geral – SG;

c) Liquidez Corrente – LC.

9.3.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

9.3.4. Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (Garantia):

9.3.4.1. Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices previstos no item 9.3.3.1, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote.

9.3.4.2. A exigência visa mitigar o risco de inadimplência contratual por empresas com baixa liquidez momentânea.

9.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial: Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.3.5.1. As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.3.5.2. A aceitação prevista no item 9.3.5.1 está em conformidade com o entendimento do STJ (AREsp nº 309.867) e do TCU (Acórdão nº 1.201/2020-Plenário), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.

9.4. Qualificação Técnica:

9.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente serviços funerários envolvendo remoção e/ou traslado de corpos e/ou fornecimento de urna funerária e/ou preparação e conservação de corpos.

9.4.2. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados com o objeto da licitação, podendo ser solicitados documentos complementares para esclarecimento de informações, mediante diligência.

9.4.3. Deverá ser apresentada licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com as atividades objeto da contratação.

9.4.4. Alvará de localização e funcionamento expedido pelo Município da sede da licitante, compatível com a atividade de serviços funerários.

9.4.5. Declaração formal de disponibilidade de, no mínimo, 01 (um) veículo funerário específico e adequado à remoção e ao traslado de cadáveres, com indicação de marca, modelo e placa (art. 67, III, da Lei Federal nº 14.133/2021), devendo o respectivo Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV vigente, em nome da licitante ou acompanhado de contrato de locação ou comodato, ser apresentado como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.4.6. O veículo funerário deverá atender às condições estabelecidas na legislação sanitária vigente, especialmente quanto à existência de compartimento destinado ao cadáver, separado do compartimento do motorista, revestimento interno adequado e condições de higienização após cada utilização.

9.4.7. Os documentos relativos à qualificação técnica deverão demonstrar que a licitante possui condições de executar os serviços nas condições, prazos e abrangência territorial estabelecidos neste Termo de Referência.

9.5. Da Participação em Consórcio (Art. 15)

a) fica permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

b) O consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

c) Indicação da empresa líder, que será responsável por sua representação perante a Administração.

d) Apresentação dos documentos de habilitação exigidos no Edital por cada uma das consorciadas, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica e econômico-financeira, o somatório dos quantitativos e valores, na forma da legislação aplicável.

e) O consórcio fica impedido de ter a participação de empresa que tenha participado isoladamente da mesma licitação ou que faça parte de outro consórcio concorrente.

9.6. Declarações Obrigatórias

a) Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III do Edital;

b) Declaração de enquadramento, localidade e veracidade, conforme modelo do Anexo IV do Edital, para as licitantes que pretendam usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 069/2026.

10. ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Valor Global: R$ 123.972,15 (cento e vinte e três mil, novecentos e setenta e dois reais e quinze centavos), obtido por meio de pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

10.2. A indicação do crédito orçamentário ocorrerá no momento da contratação/empenho, considerando tratar-se de contratação pelo Sistema de Registro de Preços.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Da Contratada:

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Executar os serviços de remoção e traslado conforme os locais de origem e destino indicados pela Administração, observando os critérios de medição e comprovação da quilometragem estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, devendo providenciar sua correção, reparação ou substituição, às suas expensas, quando constatada desconformidade.

11.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

11.1.5. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.8. Cumprir o prazo máximo de 2 (duas) horas para início da execução dos serviços, contado do recebimento da solicitação da Administração.

11.1.9. Manter os serviços disponíveis em regime de plantão, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.1.10. Manter canal de comunicação disponível para recebimento das solicitações da Administração durante todo o período de plantão.

11.1.11. Disponibilizar veículos, equipamentos, materiais e profissionais necessários à adequada execução dos serviços, observadas as exigências legais, sanitárias e regulamentares aplicáveis.

11.1.12. Executar os serviços conforme a Secretaria solicitante, observando que, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a remoção e o traslado deverão atender às ocorrências de óbito durante deslocamento intraestadual no âmbito do TFD, respeitados os limites do item 8.3 do Manual de Normatização do TFD do Estado de Santa Catarina; e, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda, os serviços deverão ser executados dentro dos limites territoriais do Município de São Ludgero/SC.

11.1.13. Fornecer a urna funerária e realizar os serviços de preparação e conservação do corpo de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as normas sanitárias aplicáveis.

11.1.14. Apresentar os documentos e comprovantes necessários à fiscalização, medição, atesto e pagamento dos serviços efetivamente executados.

11.1.15. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

11.1.16. Manter sigilo sobre os dados pessoais e demais informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, adotando as medidas necessárias à sua proteção, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

11.1.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

11.2. Da Contratante:

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

11.2.2. Verificar a conformidade dos serviços prestados e dos materiais fornecidos com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento.

11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços ou no fornecimento da urna, para que sejam corrigidas ou sanadas.

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio do fiscal e gestor formalmente designados.

11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.6. Fornecer à Contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente quanto ao local de remoção, destino e serviços a serem realizados.

11.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CISÃO/FUSÃO/INCORPORAÇÃO

12.1. Admissível, desde que mantidas as condições de habilitação e sem prejuízo à execução.

13. ANEXOS

13.1. Anexos: Integram este Termo de Referência:

1. Planilha Orçamentária;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
3. Mapa de Riscos.

São Ludgero/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica.

VALDETE MEURER KUEHLKAMP
Secretária de Saúde
Nº Matrícula: 2842

JULIA ASCARI
Fiscal da Secretaria de Saúde
N.º Matrícula: 4935

e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
JULIA ASCARI
•••.493.489-••
Data: 18/11/2026 10:42

FERNANDA TOMAZ
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda
Nº Matrícula: 4994

VALDIRA MATIAS
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda
Nº Matrícula: 2600