

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA,
LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS
TERMO DE REFERÊNCIA – AUXÍLIO FUNERAL
(Processo Administrativo nº 1169/2024 1doc)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços funerários e transporte de cadáveres, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un	Preço máximo	Preço máximo total
1	29832935 483063	AUXÍLIO KIT FUNERAL ADULTO PARA PESSOAS DE ATÉ 120KG Kit funeral (para pessoas de até 120 Kg), contendo urna em madeira (pinus) com visor, vernizada, com forro de TNT ,com 6 alças de metal cromado, cor verniz escuro semi brilho, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média (45cm) artificial, 01 vestimenta(kit masculino: 01 camisa em algodão, 01 gravata, 01 calça tecido de alfaiataria, 01 cueca e 01 par de meia, se feminino: 01 manto tipo vestido de algodão, peças íntimas de algodão, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, 01 túmulo, mais translado dentro do município. Na ocasião a empresa deverá realizar a preparação do corpo manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos. Disponibilizar capela mortuária para realização do velório, contendo no mínimo duas salas climatizadas, uma sala que disponha de no mínimo 100 (cem) lugares, contendo cadeiras estofadas e outra com no mínimo 50 (cinquenta) lugares. contando: cadeiras estofadas, banheiros e cozinha. Incluso serviço necessario para preparação do corpo para o velorio.	100	UN	1.931,08	193.108,00



2	29832936	AUXILIO FUNERAL ADULTO G PARA PESSOAS ACIMA DE 120KG AUXILIO FUNERAL ADULTO G Kit funeral (para pessoas acima de 120 Kg), contendo urna em madeira (pinus) com visor, vernizada, com forro de TNT ,com 6 alças de metal cromado, cor verniz escuro semi brilho, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média (45cm) artificial, 01 vestimenta(kit masculino: 01 camisa de algodão, 01 gravata, 01 calça tecidos de alfaiataria, 01 cueca e 01 par de meia, se feminino: 01 manto tipo vestido de algodão, peças íntimas, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, 01 túmulo, mais translado dentro do município. Na ocasião a empresa deverá realizar a preparação do corpo manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos. Disponibilizar capela mortuária para realização do velório, contendo no mínimo duas salas climatizadas, uma sala que disponha de no mínimo 100 (cem) lugares, contendo cadeiras estofadas e outra com no mínimo 50 (cinquenta) lugares. contando: cadeiras estofadas, banheiros e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.	20	UN	2.354,21	47.084,20
3	29832937	AUXILIO FUNERAL CRIANÇA AUXILIO FUNERAL CRIANÇA Kit funeral (para crianças), contendo urna branca em madeira (pinus), com forro de TNT, com 4 alças de metal cromado, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa pequena artificial, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época, 01 vestimenta em algodão, 01 túmulo, mais translado dentro do município. Na ocasião a empresa deverá realizar a preparação do corpo manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos. Disponibilizar capela mortuária para realização do velório, contendo no mínimo duas salas climatizadas, uma sala que disponha de no mínimo 100 (cem) lugares, contendo cadeiras estofadas e outra com no mínimo 50 (cinquenta) lugares. contando: cadeiras estofadas, banheiros e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.	20	UN	1.373,83	27.476,60
4	29832938	TRANSLADO FUNERAL por KM Rodado até o município.	20.000	UN	3,42	68.400,00
5	29832939	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO NO TAMANHO 20X30 INOX de material Aço Inox 1 mm, contendo o nome completo do falecido, data de nascimento e data de óbito	140	UN	167,87	23.501,80
TOTAL						359.570,60

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no pncp, 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 que o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/12/2024

III) Id do item no PCA: 1277

IV) Classe/Grupo: equipamentos e artigos mortuários e de cemitério

V) Identificador da Futura Contratação: 987541-40/2024

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

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

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.9. A empresa contratada deverá apresentar declaração que possui capacidade e qualificação, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados, conforme item 5, deste termo de referência.

1.10. A empresa deve possuir e comprovar por meio de Declaração ou outro documento comprobatório.

1.11. Estabelecimento apropriado para o atendimento e realização dos serviços,

1.12. Veículos em bom estado para o transporte seguro e ágil de cadáveres.

1.13. Produtos fúnebres de qualidade e a disposição sempre que necessário

1.14. Mão de obra capacitada e qualificada e em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.

1.15. Capacitação técnica para a preparação de cadáver.

1.16. A empresa deve cumprir todas as normas ambientais e sanitárias relativas a prestação adequada e eficiente dos serviços.

1.17. A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana

Sustentabilidade

1.18. 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:

1.18.1 Sustentabilidade Ambiental: Envolve a adoção de práticas e tecnologias que minimizam o impacto ambiental das atividades de fornecimento, como a redução do consumo de recursos naturais, a

minimização da geração de resíduos e a adoção de fontes de energia limpa e renovável. Isso pode incluir o uso de materiais sustentáveis, a redução das emissões de carbono e a proteção dos ecossistemas locais.

1.18.2 Sustentabilidade Econômica: Refere-se à viabilidade financeira e à eficiência econômica das operações de fornecimento. Isso inclui a maximização do valor pelo dinheiro investido, a minimização dos custos ao longo do ciclo de vida do produto ou serviço e a garantia de uma distribuição justa e equitativa dos benefícios econômicos entre todas as partes envolvidas.

Subcontratação

1.19. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

No ato da assinatura do contrato, será exigida documentação complementar:

1.21. A empresa contratada apresentar alvará estando habilitado a realizar no Município de Dois Vizinhos a somatoconservação humana.

1.22. A contratada deverá dispor de no mínimo 2 (dois) veículos fúnebres para transporte dos atendidos.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.23. O prazo de início para execução dos serviços solicitados pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR é de no máximo 2 (duas) horas corridas, contados da data do recebimento da solicitação.

1.24. Os serviços serão realizados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e devidamente informados nas respectivas Notas de Empenho.

1.25. A empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços solicitados.

1.26. Ocorrendo o óbito, a família deverá imprescindivelmente ser encaminhada ao CRAS de referência e nos casos de ocorrência em finais de semana, feriados ou horário noturno o atendimento será feito por técnico do Plantão Social da Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Município, pelo telefone, para preenchimento da ficha socioeconômica, esta que será analisada pelos agentes públicos (técnicos) responsáveis pelo parecer social e liberação dos serviços funerários.

1.27. Após a liberação feita pelo técnico da Secretaria de Assistência Social do Município, a CONTRATADA deverá atender os requisitos constantes na Lei Municipal nº 1664/2011.

1.28. Se necessário serviço de traslado, o mesmo deverá se dar do local onde o óbito ocorreu até o local do velório e após o velório, até o local de sepultamento.

1.29. No caso de óbitos ocorridos em outras cidades, com autorização expressa e prévia da Contratante, será de competência do contratado providenciar o traslado em veículo apropriado que estejam dentro da lei e das normas da vigilância sanitária, até suas dependências.

1.30. A contratada deverá dispor de no mínimo 2 (dois) veículos fúnebres para transporte dos atendidos.

1.31. Considerando a região de abrangência que o município encaminha os munícipes para atendimento em saúde, compreende municípios vizinhos e vai até Curitiba-PR, e por sua vez em muitas ocasiões necessitamos de atendimentos simultâneos de transporte de usuários em óbito.

1.32. Os veículos devem apresentar bom estado de conservação, ter no máximo 10 (dez) anos de uso e constar na documentação de posse da funerária que possui carroceria funeral.

1.33. Para melhor atender esta necessidade, a contratada deverá realizar a preparação do corpo, manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos, no município de Dois Vizinhos.

1.34. Também apresentar alvará estando habilitado a realizar no Município de Dois Vizinhos a somatoconservação humana que se trata de um procedimento médico que carece de regulamentação ética específica, podendo ser realizado por profissional técnico capacitado, sob supervisão e responsabilidade do médico que subscreve o respectivo termo ou ata, mediante exame do cadáver, em clínicas com a devida habilitação sanitária e que possuam responsável técnico especialista em Patologia ou em Medicina Legal, sem custos para os casos que julgar necessário.

1.35. Ainda, disponibilizar sem taxas ou custos, capela mortuária no município de Dois Vizinhos para realização do velório, contendo no mínimo duas salas climatizadas, uma sala que disponha de no mínimo 100 (cem) lugares, contendo cadeiras estofadas e outra com no mínimo 50 (cinquenta) lugares. Objetivando a otimização do tempo e principalmente a redução de custos a municipalidade, necessitando ocasionalmente de contratação de empresas distintas para a oferta do serviço. Justifica-se ainda, a situação vexatória e constrangedora por parte dos familiares necessitando do deslocamento do corpo. A capela mortuária deve estar com todas as licenças sanitárias e demais órgãos de fiscalização com atestados vigentes de funcionamento.

1.36. A CONTRATADA deverá disponibilizar os aparatos para a realização do velório, sendo eles: 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média (45cm) artificial, 01 vestimenta ((kit se masculino): 01 camisa em algodão, 01 gravata, 01 calça tecido de alfaiataria, 01 cueca e 01 par de meia, (Kit se feminino): 01 manto tipo vestido de algodão, peças íntimas de algodão), 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, 01 túmulo, mais translado dentro do município.

1.37. Em relação ao túmulo é necessário que seja atendido a Lei Municipal nº 1931/2014, Art. 19 “A cada pessoa sepultada corresponderá uma placa numerada que será transcrita em livro especial e cadastrada no sistema de lotes do cemitério”. Neste sentido, deverá a contratada fixar ao túmulo uma placa de identificação no tamanho 20x30, no material: Aço Inox, de 1mm, contendo o nome completo do falecido, data de nascimento e data de óbito.

1.38. A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana.

1.39. Ressaltando que a CONTRATADA deverá assegurar-se das garantias de recebimento junto ao solicitante e somente após apresentação da certidão de óbito devidamente emitida pelo Serviço Notário competente e avaliação social o CONTRATANTE (Município de Dois Vizinhos) tornar-se-á responsável pelo débito.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.40. 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.

1.41. 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.

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

1.43. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.44. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

1.45. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

1.46. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto..

1.47. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

1.48. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

1.49. 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.

1.50. 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.

1.51. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

1.52. 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.

1.53. 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.

1.54. 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.

1.55. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

1.56. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

1.57. 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.



1.58. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

1.59. Cabe ao gestor do contrato:

1.59.1 coordenar 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.

1.59.2 acompanhar 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.

1.59.3 acompanhar 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.

1.59.4 emitir 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.

1.59.5 tomar 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.

1.59.6 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.

1.59.7 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 Apresentação de parecer social aprovando a condição social da família.

7.2.2 Apresentação do atestado de óbito.

7.2.3 Apresentação da Nota Fiscal.

Do recebimento

1.60. 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.

1.61. O prazo para recebimento provisório 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.

1.62. 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.

1.63. 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.

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

1.65. Ao final de cada período/evento de faturamento:

1.65.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

1.66. 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.

1.67. 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.

1.68. 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.

1.69. 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.

1.70. 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.

1.71. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

1.73. 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

1.74. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.75. 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

1.76. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.77. 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 ao Contratante.

1.78. 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.

1.79. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.79.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.79.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

1.80. 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.

1.81. 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.

1.82. 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.

1.83. 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

1.84. 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.

1.85. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

1.88.1 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.

1.89. 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

1.90. 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.

1.91. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

1.92. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

1.93. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

1.94. 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.

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

Reajuste

1.96. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.97. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



1.98. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.99. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

1.100. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

1.101. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.102. O reajuste será realizado por apostilamento.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.104. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.104.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.104.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.104.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

1.104.4 Multa:

1.104.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.104.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

1.104.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.104.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do contrato.

1.104.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

1.104.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

1.104.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

1.104.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** do valor da contratação

1.105. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

1.106. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

1.108. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

1.109. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

1.110.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

1.110.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

1.111. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.111.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.111.2 as peculiaridades do caso concreto;

1.111.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.111.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

1.111.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

1.114. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

1.115. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.116. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.117. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, conforme justificativa informada no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de Execução

1.118. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global] OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].

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

1.119. Habilitação jurídica

1.120. 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;

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

1.122. 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>;

1.123. 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;

1.124. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

1.126. 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

1.127. 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.

1.128. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.129. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.131. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

1.132. 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.

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

1.134. 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;

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

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

1.137. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

1.138. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1.139. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

1.140. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

1.141. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

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

1.142. 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.

1.143. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.144. . No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

1.146. Qualificação Técnica

1.147. Não exigida para esta contratação

1.148. Documentos complementares

1.149. A empresa deve possuir e comprovar por meio de Declaração ou outro documento comprobatório possuir:

1.149.1 Alvara do estabelecimento apropriado para a preparação do corpo.

1.149.2 Capela Mortuária no município de Dois Vizinhos;

1.149.3 2 (dois) veículos de uso com carroceria funeral, em bom estado;

1.149.4 (considera-se veículo em bom estado aquele com até 10 (dez) anos de fabricação e com todas as revisões em dia)

1.150. Produtos fúnebres de qualidade e a disposição sempre que necessário,

1.151. Mão de obra capacitada e qualificada e em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.

1.152. Capacitação técnica para a preparação de cadáver.

1.153. A empresa deve cumprir todas as normas ambientais e sanitárias relativas a prestação adequada e eficiente dos serviços.

1.154. . A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana.

1.155. 8.34. No ato da Assinatura do contrato a empresa deverá apresentar Alvará de Funcionamento no Município de Dois Vizinhos.

1.155.1 A apresentação de Alvará de Funcionamento no Município de Dois Vizinhos não será obrigatória para a empresa vencedora do item Translado Fúnebre e do item Placa de Identificação.

Documentação complementar para cooperativas

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

1.156.1 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;

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

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

1.156.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

1.156.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1.156.6.1. ata de fundação;

1.156.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

1.156.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

1.156.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

1.156.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

1.156.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

1.156.6.7. 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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 359.570,60 (trezentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e setenta reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação
- I. Órgão: 10 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 - II. Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social
 - III. Projeto ou Atividade: 08.244.0010.2057 Gestão Suas
 - IV. Conta de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 - V. Fonte de Recursos: 05130 e 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (livres).

DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Dois Vizinhos, 3 de dezembro de 2024

Cátia Bonin
Secretaria de Assistência Social e Cidadania





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5DE4-CB6F-6009-28E9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CÁTIA BONIN (CPF 007.XXX.XXX-46) em 04/12/2024 11:18:50 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/5DE4-CB6F-6009-28E9>