

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços funerários, compreendendo: fornecimentos de urnas e traslado, por meio dos benefícios do auxílio funeral, atendendo a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Colares/PA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da empresa especializada em serviços se faz necessário haja vista que a Constituição Federal, no Art. 84. Inciso IV e os princípios e as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8742/1993, garante o atendimento das necessidades básicas da população por um conjunto integrado de ações, além do fato que o Decreto nº 6.307 de 14 de dezembro de 2007, garante também, o atendimento aos benefícios eventuais que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2.2. A concessão do Auxílio-Funeral pela Secretaria Municipal de Assistência Social é uma medida de justiça social e de apoio solidário, visando mitigar o impacto financeiro imediato e doloroso que a perda de um ente querido impõe às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Este benefício, pautado nos princípios de dignidade humana e proteção social, traduz a obrigação do Estado em zelar pelo bem-estar de seus cidadãos, assegurando que os ritos fúnebres dignos, cruciais para o processo de luto, sejam realizados sem que a precariedade material constitua um obstáculo intransponível. A assistência humanitária prestada pelo município é, portanto, um compromisso ético e constitucional com a garantia da cidadania plena, especialmente no momento de maior fragilidade da vida.

2.3. O benefício garante que a família enlutada não seja exposta à indigência por conta dos custos inerentes a um funeral, como despesas de sepultamento.

2.4. O reconhecer a vulnerabilidade econômica de famílias em situação de pobreza, a Secretaria de Assistência Social se alinha à necessidade de um suporte estatal que minimize o sofrimento em momentos de extrema necessidade.

2.5. O Auxílio-Funeral é a manifestação concreta da efetivação de direitos sociais básicos, reafirmando o compromisso do poder público com a proteção dos mais necessitados e o respeito à dignidade da pessoa humana.

2.6. O benefício busca promover a equidade social, ao garantir que o acesso a um funeral digno não seja um privilégio restrito aos que podem arcar com os custos, mas sim um direito universal para aqueles que se encontram em condição de maior vulnerabilidade.

3. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

3.1 As especificações e quantidades estimadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	------	-----	----------------	-------------

01	Serviço funerário incluindo urna mortuária popular adulto com visor, com revestimento em TNT branco, acabamento externo em verniz de 1,50 m a 1,90 m	Unid.	27	R\$	R\$
02	Serviço funerário incluindo urna mortuária popular gorda com visor, com revestimento em TNT branco, acabamento externo em verniz de 1,70 m a 1,90 m	Unid.	05	R\$	R\$
03	Serviço funerário incluindo urna mortuária popular infantil com visor, com revestimento em TNT branco, acabamento externo em verniz de 1,00 m a 1,40 m	Unid.	04	R\$	R\$
04	Serviço funerário incluindo urna mortuária popular infantil com visor, com revestimento em TNT branco, acabamento externo em verniz de 50 cm a 90 cm	Unid.	05	R\$	R\$
05	Traslado em veículo especial para serviço funerário, retirando o corpo de onde ser encontra e levá-lo até o local a ser velado.	Km	2.000	R\$	R\$

3.2 Para a estimativa das quantidades acima. Levou-se em consideração a média de atendimentos durante o ano anterior e o número de famílias cadastradas no Cad.Único que solicitaram urnas e serviços funerários, ressaltando que as quantidades estimadas estão de acordo com os recursos disponíveis na LOA.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de uma prestadora de serviços funerários para garantir a oferta do benefício eventual de auxílio funeral, conforme previsto em lei, a famílias em situação de vulnerabilidade social. A proposta abrange um conjunto abrangente de serviços, incluindo a o traslado do corpo e o fornecimento de urnas, assegurando uma assistência digna, humanizada e em conformidade com a legislação vigente.

Tendo a finalidade de oferecer, de forma contínua e pontual, o auxílio funeral para famílias em vulnerabilidade, conforme estabelecido pela legislação municipal e pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).

Garantindo o direito do cidadão à assistência social seja plenamente atendido em um momento de grande fragilidade, oferecendo uma solução eficaz, transparente e humanizada para a necessidade de assistência funerária em casos de falecimento.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da contratação.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- a) Os serviços funerários que inclui as urnas mortuárias e serviço de translado deverão ser executados, em caráter de urgência e emergências, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) As urnas deverão ser entregues no prazo e 02 (duas) horas, a partir da solicitação, na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Travessa 15 de Novembro, Centro, CEP: 68785-000, Colares-PA, no hospital, residência do de cujos, conforme indicado por esta Secretaria, ou, em alguns casos, a família realizará a retirada da urna na própria funerária;
- c) O prazo para a prestação do serviço do translado será em 24 (vinte e quatro) horas a partir da ocorrência formalizada e devidamente assinada pelo servidor competente deste órgão;
- d) No preço por quilômetro rodado (translado) ofertado pela empresa, estará incluso taxas, pedágios, suprimentos, alimentação do motorista, combustível e todo e qualquer valor decorrente do transporte;
- e) O translado será considerado do local onde o corpo se encontrar, para o velório, e depois para o cemitério;
- f) A contratada deverá informar o número de telefone, com plantão 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social, para fins de chamada de atendimento;
- g) Os serviços funerários que inclui as urnas mortuárias deverão ser expressamente autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através da ordem de serviço/ordem de fornecimento;
- h) É vedada a subcontratação do objeto do presente processo administrativo;
- i) O serviço deverá ser fiscalizado pela SEMAS, sendo que a não aprovação do serviço, em desconformidade com o especificado, resulta em sanções previstas em lei.
- j) Não será excluída a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- l) O serviço deverá ser fiscalizado pela administração, sendo que a não aprovação do serviço em desconformidade com o especificado resulta em sanções previstas em lei.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.

- c) As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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.

7.1. Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2. Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) O fiscal 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;
- c) O fiscal 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.
- d) O fiscal 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.
- e) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.3. Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução.

8.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- b) 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](#)
- c) 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:
- O prazo de validade;
 - A data da emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar; e
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- e) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- f) A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas;
- g) Constatando-se, 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se devida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regulariza sua situação.

8.3. Prazo de pagamento

- a) Pelo serviço prestado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, acompanhados de Nota Fiscal em Nome da Prefeitura Municipal de Colares/PA
- b) 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.

8.4. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- b) Será considerada data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.

8.5. Reajuste

- a) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____.
- a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice *IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- c) 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).
- d) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- e) 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. 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.

- f) O reajuste será realizado por apostilamento.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- b) Será verificada a conformidade das propostas classificadas quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- c) Será considerada apta a contratação a empresa que ofertar proposta com o menor preço unitário, compatível ao estimado pela Administração e apresentar todos os documentos exigidos para contratação, conforme descrito neste termo.
- d) No caso deste procedimento de contratação direta, restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.2.1. Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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>;
- c) **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;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **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
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. **Qualificação Econômico-financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATATAÇÃO

10.1. De acordo com a pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Compras, o valor estimado da contratação é de R\$ _____
(.....). Este valor será considerado como preço máximo aceitável para a contratação.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Funcional Programática

08 122 0008 2.046 – Manut. do Fundo Mun. de Assistência Social - FMAS

Elemento de Despesa:

3.3.90.32.00 – material, bem ou ser. p/dist. Gratuita

3.3.90.39.00 – Outros serv. de Terc. Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso:

15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Funcional Programática

08 242 0008 2.053 – Manut. dos Benefícios Eventuais

Elemento de Despesa:

3.3.90.32.00 – material, bem ou ser. p/Dist. Gratuita

Fonte de Recurso:

15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

16600000 – Transferência de recursos do FNAS

12 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

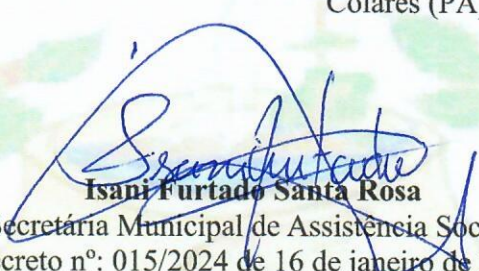
- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12 - PROPOSTA

12.1. Na proposta apresentada pela empresa deverá conter:

- a) Descrição do objeto;
- b) Valor unitário e valor global;
- c) Número do CNPJ da empresa;
- d) Endereço físico e eletrônico;
- e) Telefone de Contato;
- f) Data de emissão;

Colares (PA), 14 de novembro de 2025.



Isani Furtado Santa Rosa
Secretária Municipal de Assistência Social.
Decreto nº: 015/2024 de 16 de janeiro de 2024