



RUBRICA:

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 26/2026 – SEMAS

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários integrados, incluindo preparação básica, fornecimento de kit vestuário mortuário, apoio mínimo ao velório quando autorizado e traslado terrestre de corpos, visando atender às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Vitorino Freire/MA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
LOTE ÚNICO - SERVIÇOS FUNERÁRIOS INTEGRADOS					
1	URNA FUNERÁRIA – TAMANHO NORMAL SEM VISOR: Urna funerária destinada a adulto, confeccionada em madeira de pinus ou material equivalente, com qualidade igual ou superior, em formato sextavado, sem visor, com estrutura resistente e compatível com o transporte funerário. Deverá possuir alças ou sistema de pega firmemente fixado, em quantidade e resistência suficientes para permitir o transporte manual seguro, sem deformações, desprendimento ou risco de rompimento durante o manuseio. O acabamento externo deverá ser uniforme, resistente ao manuseio e adequado à finalidade funerária, em padrão sóbrio, sem exigência de acabamento meramente estético ou de característica exclusiva de fabricante. O interior deverá possuir revestimento em TNT ou material similar, compatível com a finalidade de acomodação do corpo. Dimensões de referência: comprimento externo de 1,60 m a 1,90 m; largura externa mínima de 0,55 m; altura externa mínima de 0,35 m; largura interna mínima de 0,52 m; altura interna mínima de 0,35 m.	UND	225	R\$ 1.629,47	R\$ 366.630,75
2	URNA FUNERÁRIA – TAMANHO ESPECIAL SEM VISOR: Urna funerária destinada a adulto de maior porte, confeccionada em madeira de pinus ou material equivalente, de qualidade igual ou superior, em formato sextavado, sem visor, com estrutura reforçada, laterais e fundo compatíveis com maior resistência e capacidade de suporte. Deverá possuir alças, varão ou sistema equivalente de pega firmemente fixado, em quantidade e resistência suficientes para permitir o transporte manual seguro, sem deformações, desprendimento ou risco de rompimento durante o manuseio. O acabamento externo deverá ser uniforme, resistente ao manuseio e adequado à finalidade funerária, em padrão sóbrio. O interior deverá possuir revestimento em TNT, tecido acetinado ou material similar compatível com a finalidade. Dimensões de referência: comprimento externo de 1,70 m a 2,10 m; largura externa mínima de 0,65 m; altura externa mínima de 0,40 m; largura interna mínima de 0,60 m; altura interna mínima de 0,40 m.	UND	80	R\$ 2.280,28	R\$ 182.422,40
3	URNA ZINCADA SEM VISOR: Urna funerária de uso especial, confeccionada em zinco ou material metálico equivalente, com revestimento externo em madeira ou material compatível, no formato retangular, sem visor, com sistema de fechamento hermeticamente vedado ou vedação equivalente que assegure isolamento adequado. Deverá possuir alças fixas, varão ou sistema equivalente de pega firmemente fixado, com resistência compatível ao transporte funerário e à finalidade especial do item. O revestimento interno deverá ser em forro de celulose ou material compatível, apropriado para acondicionamento em urna zincada. Dimensões de referência: comprimento externo mínimo de 2,02 m; largura externa mínima de 0,66 m; altura externa mínima de 0,35 m; comprimento interno mínimo de 1,97 m; largura interna mínima de 0,59 m; altura interna mínima de 0,31 m.	UND	25	R\$ 2.721,60	R\$ 68.040,00
4	URNA INFANTIL SEM VISOR: Urna funerária destinada a crianças, confeccionada em madeira de pinus ou material equivalente, de qualidade igual ou superior, no formato retangular, sem visor, com estrutura compatível com o transporte e manuseio seguro. Deverá possuir sistema de fechamento e estabilidade adequado, com chavetas, suportes, alças ou elementos equivalentes devidamente fixados, de modo a preservar a integridade estrutural do item durante o manuseio. O acabamento externo deverá ser uniforme, resistente ao manuseio e adequado à finalidade funerária. O revestimento interno deverá ser em TNT ou material equivalente, compatível com a finalidade. Dimensões de referência: comprimento externo de 0,50 m a 1,20 m; largura externa mínima de 0,28 m; altura externa mínima de 0,20 m.	UND	10	R\$ 689,67	R\$ 6.896,70



RUBRICA:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
5	KIT VESTUÁRIO MORTUÁRIO: Kit vestuário mortuário masculino, feminino ou infantil, destinado à preparação digna do corpo, composto por peças novas, limpas, sem manchas, rasgos, transparência excessiva, avarias ou defeitos aparentes. O kit deverá ser compatível com sexo, idade, porte físico e necessidade de atendimento, podendo contemplar calça, camisa, gravata, meia, vestido, véu, mortalha ou peças equivalentes, conforme a situação concreta. As peças deverão ser confeccionadas em tecido resistente e adequado à finalidade funerária, como algodão, poliéster, cetim ou material similar, em tamanhos variados e em condições imediatas de uso.	KIT	340	R\$ 180,50	R\$ 61.370,00
6	TRANSLADO TERRESTRE DO CORPO: Translado terrestre do corpo realizado em veículo apropriado ao serviço funerário, regularmente licenciado, higienizado, em bom estado de conservação e segurança, conduzido por motorista habilitado e compatível com a preservação da integridade do corpo durante o deslocamento. O serviço poderá abranger a zona urbana e rural do Município de Vitorino Freire/MA, bem como deslocamentos intermunicipais e interestaduais quando autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A execução deverá observar segurança, higiene, respeito à família, preservação da integridade do corpo e normas aplicáveis ao transporte funerário.	KM	26.400	R\$ 5,47	R\$ 144.408,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 829.767,85

1.2. A contratação compreende a execução integrada dos serviços funerários, incluindo fornecimento dos itens, disponibilização de veículo apropriado para traslado, equipe operacional, preparação básica do falecido, acomodação do corpo, apoio mínimo ao velório quando solicitado pela SEMAS, registros de atendimento, emissão de relatórios de produção e demais meios necessários ao atendimento digno, tempestivo e tecnicamente adequado das famílias beneficiárias, sem incorporação de bens ao patrimônio municipal.

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, de apoio à política pública de assistência social e à concessão de benefício eventual por situação de morte, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, unidade de medição por item fornecido ou quilômetro efetivamente percorrido, prazos de atendimento, critérios de aceite e forma de medição, admitindo-se processamento por pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza estimativa e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, cuja execução ocorrerá sob demanda, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.5. O prazo de vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a permanência da necessidade pública, a vantajosidade, a compatibilidade dos preços, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da execução e a manutenção das condições de habilitação da contratada.

1.6. O instrumento contratual conterá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, medição, fiscalização e pagamento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos documentos que instruem o processo.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre de necessidade administrativa identificada no Documento de Formalização de Demanda nº 26/2026 e no Estudo Técnico Preliminar correspondente, nos quais se



RUBRICA:

registrou que a insuficiência de urnas funerárias e de serviços de preparação e translação de corpos compromete o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Vitorino Freire/MA.

2.2. A demanda socioassistencial existente decorre da necessidade de garantir benefício eventual por situação de morte, especialmente às famílias que não dispõem de recursos financeiros para custear sepultamento, preparação do corpo, urna funerária, vestuário mortuário e traslado, assegurando atendimento público digno, humanizado, célere e compatível com a realidade urbana e rural do Município.

2.3. A ausência de contratação vigente, suficiente e estruturada para a prestação integrada desses serviços pode ocasionar atraso no atendimento, insegurança logística, dificuldade de deslocamento, exposição das famílias a custos incompatíveis com sua condição socioeconômica e agravamento da vulnerabilidade temporária decorrente do luto.

2.4. A necessidade identificada ultrapassa a aquisição isolada de urnas, abrangendo solução funerária integrada, com fornecimento de urnas em diferentes padrões, kit vestuário mortuário, preparação básica do falecido, disponibilização de itens mínimos de apoio ao velório, traslado terrestre e registros administrativos que permitam fiscalização, medição, rastreabilidade e controle dos recursos públicos.

2.5. A contratação de empresa especializada permite atendimento imediato e organizado sem impor à Administração a manutenção permanente de estoque, veículos funerários, equipe especializada, estrutura operacional e logística própria para atendimento de ocorrência imprevisível quanto ao momento, embora recorrente quanto à necessidade pública.

2.6. A interrupção ou indisponibilidade dos serviços funerários pode comprometer a efetividade da proteção social, a dignidade da pessoa humana, a resposta pública em situação de morte e a continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.7. A demanda não possui previsão formal no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, conforme informado nos autos. Contudo, decorre de planejamento administrativo alinhado à Lei Orçamentária Anual, às diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, à concessão de benefícios eventuais e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Dessa forma, a contratação encontra-se justificada pelos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, dignidade da pessoa humana, proteção social, controle administrativo e interesse público, observadas as informações constantes dos documentos que instruem o processo.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários integrados, de forma contínua, organizada, regulada, padronizada e sob demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Vitorino Freire/MA. O modelo de execução deverá ocorrer mediante requisição, autorização ou ordem de serviço formal da SEMAS, com fornecimento dos itens necessários, preparação básica do falecido, traslado terrestre quando autorizado, emissão de registros e relatório de produção.



RUBRICA:

3.2. A execução dos serviços deverá compreender o fornecimento de urnas funerárias nos padrões normal, especial, zincada e infantil, kit vestuário mortuário, preparação básica do corpo, acomodação na urna, apoio mínimo ao velório quando solicitado, translado terrestre e demais providências operacionais compatíveis com a finalidade funerária e com a proteção social de famílias em situação de vulnerabilidade.

3.3. A escolha dessa solução decorre da necessidade de garantir resposta pública imediata sem impor à Administração a estruturação direta de serviço funerário completo, que demandaria aquisição e gestão de estoque, veículos específicos, equipe permanentemente disponível, manutenção, logística, controles e instalações próprias.

3.4. A demanda formalizada no DFD nº 26/2026 indica a necessidade de atendimento às famílias vulneráveis tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município. A solução ora descrita busca enfrentar essa necessidade por meio de contratação integrada, evitando fragmentação indevida entre fornecimento de urna, preparação do corpo, vestuário, apoio ao velório e translado.

3.5. No aspecto operacional, social e sanitário, a solução deve observar boas práticas de higiene, segurança no transporte, respeito às famílias, preservação da integridade do corpo, proteção de dados pessoais, registros de atendimento, vedação de cobrança direta aos beneficiários e compatibilidade com os fluxos de concessão de benefícios eventuais da assistência social. As especificações dos itens foram estruturadas de forma funcional, privilegiando resistência, segurança, higiene, compatibilidade dimensional e adequação à finalidade pública, sem exigências meramente estéticas ou próprias de fabricante específico.

3.6. Classificação e Natureza dos serviços

3.7. Os serviços descritos caracterizam-se como serviços comuns para fins de planejamento da contratação, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, unidades de medição, requisitos de atendimento, prazos de execução, documentos de recebimento e parâmetros de fiscalização. A classificação como serviço comum não reduz a sensibilidade social da execução, mas indica que o objeto pode ser descrito de forma objetiva.

3.8. A solução também apresenta natureza continuada, pois a demanda por atendimento funerário destinado a famílias em situação de vulnerabilidade é recorrente no âmbito da assistência social, embora imprevisível quanto ao momento do óbito e ao tipo de serviço necessário em cada caso concreto.

3.9. Escopo e modelo de execução dos serviços

3.10. O escopo dos serviços contempla 06 (seis) itens organizados em lote único: urna funerária tamanho normal sem visor, urna funerária tamanho especial sem visor, urna zincada sem visor, urna infantil sem visor, kit vestuário mortuário e translado terrestre do corpo. Essa organização preserva a unidade da solução, a compatibilidade operacional entre os itens e a centralização do atendimento à família beneficiária.

3.11. A solução funcionará pelo fluxo definido a seguir, de modo a assegurar rastreabilidade entre a necessidade socioassistencial, a autorização administrativa, o fornecimento dos itens, a execução do translado, o registro do atendimento e o pagamento.



RUBRICA:

ETAP A	FASE	DESCRIÇÃO
1	Identificação da necessidade	A unidade socioassistencial, CRAS, CREAS, equipe técnica ou autoridade competente identifica a necessidade de atendimento funerário a família em situação de vulnerabilidade social.
2	Avaliação e autorização pela SEMAS	A Secretaria Municipal de Assistência Social verifica a elegibilidade do benefício eventual, formaliza requisição, autorização ou ordem de serviço e define os itens necessários ao caso concreto.
3	Acionamento da contratada	A contratada é comunicada pelo canal oficial indicado e deve confirmar imediatamente o recebimento da demanda, informando as providências iniciais e o responsável pelo atendimento.
4	Fornecimento e preparação	Contratada fornece a urna autorizada, disponibiliza kit vestuário quando requisitado, realiza a preparação básica, acomoda o corpo na urna e, quando solicitado pela SEMAS, fornece os itens mínimos de apoio ao velório definidos nas cláusulas da solução.
5	Translado terrestre	Quando autorizado, a contratada realiza a retirada do corpo no local efetivamente indicado para busca e o transporte até o destino definido pela SEMAS para entrega aos familiares ou responsável, registrando origem, destino e quilometragem.
6	Apoio ao velório	A contratada disponibiliza os itens de apoio ao velório previstos neste Termo de Referência, quando solicitados pela SEMAS, observados os quantitativos mínimos definidos e a compatibilidade com as tradições religiosas ou culturais da família.
7	Entrega, registro e comprovação	A contratada registra o atendimento realizado, identifica os itens fornecidos, o local, a data, a família beneficiária, a autorização correspondente e, quando houver, o percurso do traslado.
8	Relatório de produção	A contratada encaminha relatório consolidado com atendimentos autorizados, itens fornecidos, quilômetros executados, pendências, recusas, substituições e documentos comprobatórios.
9	Fiscalização e pagamento	A fiscalização confere autorizações, quantitativos, registros, conformidade dos itens, quilometragem e documentos antes do atesto, da liquidação e do pagamento.

3.12. O modelo de execução adotado é o de prestação de serviços medido por resultados efetivamente entregues, em que a contratada deverá assumir a responsabilidade integral pela execução técnica e operacional, incluindo itens, insumos, veículo apropriado, motorista habilitado, equipe de atendimento, preparação básica, acomodação do corpo, apoio mínimo ao velório quando autorizado, logística, comunicação, registros e demais recursos necessários ao cumprimento do objeto.

3.13. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos da execução, incluindo aquisição, armazenamento e disponibilização das urnas e vestuários, preparação básica do falecido, acomodação do corpo, edredom ou manta apropriada quando cabível, veículo de traslado, combustível, manutenção, pedágios quando houver, encargos, tributos, despesas operacionais e demais custos necessários à prestação regular dos serviços.

3.14. A eventual utilização de terceiros para atividade acessória somente poderá ocorrer nos limites legais e contratuais e não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, permanecendo vedada a transferência do núcleo essencial do atendimento funerário sem autorização expressa da Administração.

3.15. Correção, substituição e comprovação dos atendimentos

3.16. O valor unitário dos itens e serviços deverá contemplar todas as etapas necessárias à execução do atendimento autorizado, incluindo recebimento da demanda, fornecimento do item compatível,



RUBRICA:

preparação básica do falecido, acomodação do corpo na urna, edredom ou manta apropriada quando cabível, execução do translado quando autorizado, documentação e relatório, sem cobrança adicional ao Município ou à família beneficiária.

3.17. O apoio mínimo ao velório será fornecido somente quando expressamente solicitado ou autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social na respectiva ordem de serviço, e compreenderá, por atendimento: 01 (um) pacote de café de 250 g, preparado e acondicionado em recipiente térmico adequado; chá preparado e acondicionado em recipiente adequado; 350 g de biscoito doce; 350 g de biscoito salgado; 100 (cem) copos descartáveis de 180 ml; e 100 (cem) copos descartáveis de 50 ml.

3.18. Castiçais, velas ou outros itens de apoio litúrgico somente serão disponibilizados quando solicitados pela família e compatíveis com suas tradições religiosas ou culturais, vedada a imposição de objeto ritualístico que não corresponda à manifestação do responsável familiar ou à autorização da SEMAS.

3.19. Caso haja fornecimento de item incompatível, avariado, inadequado à especificação, sem resistência compatível com sua destinação, falha de atendimento, divergência de quilometragem, ausência de registro ou qualquer desconformidade imputável à contratada, esta deverá providenciar a correção, substituição ou complementação do serviço sem ônus adicional para a Administração.

3.20. Quando a necessidade decorrer de nova solicitação socioassistencial, alteração de autorização, mudança de destino ou fato superveniente não imputável à contratada, a situação deverá ser registrada e submetida ao fluxo de autorização da SEMAS, para fins de controle e eventual contabilização conforme regras deste Termo de Referência.

3.21. Prazos de início, atendimento, entrega e execução

3.22. A execução do contrato deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente definido pela Administração em razão da necessidade de reunião inicial, validação operacional, confirmação de rotina, indicação de preposto ou alinhamento dos fluxos de atendimento.

3.23. Os prazos a seguir constituem parâmetros mínimos de desempenho para a solução escolhida, contados a partir do recebimento formal da requisição, autorização ou ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.24. Demandas classificadas formalmente pela SEMAS como urgentes deverão ter processamento prioritário, com registro da justificativa e das providências adotadas pela contratada.

SERVIÇO / PROCEDIMENTO	MARCO INICIAL PARA CONTAGEM	PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO / ENTREGA	OBSERVAÇÕES OPERACIONAIS / COMPROVAÇÃO
Acionamento e confirmação da demanda	Recebimento da ordem formal da SEMAS, por e-mail, aplicativo institucional, telefone formalizado ou outro canal definido no contrato.	Até 30 minutos.	Até 1 hora para confirmar o atendimento, indicar responsável e informar previsão de execução.	A confirmação deverá ficar registrada em meio verificável, com data, horário e identificação do responsável.



RUBRICA:

SERVIÇO / PROCEDIMENTO	MARCO INICIAL PARA CONTAGEM	PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO / ENTREGA	OBSERVAÇÕES OPERACIONAIS / COMPROVAÇÃO
Atendimento inicial à família beneficiária	Autorização da SEMAS e indicação do responsável familiar ou unidade requisitante.	Até 1 hora.	Até 2 horas para orientar o fluxo do atendimento e alinhar local de entrega, retirada, velório ou traslado.	O atendimento deve ser humanizado, sem cobrança ao usuário e com registro mínimo da demanda.
Urna funerária – tamanho normal sem visor	Ordem de fornecimento com indicação do local de atendimento e identificação do beneficiário.	Até 1 hora.	Até 4 horas na sede/zona urbana e até 6 horas na zona rural do Município.	Inclui disponibilização da urna em condições adequadas de uso, sem avarias, vícios aparentes ou incompatibilidade com a especificação.
Urna funerária – tamanho especial sem visor	Ordem de fornecimento com confirmação da necessidade de urna especial.	Até 1 hora.	Até 6 horas na sede/zona urbana e até 8 horas na zona rural do Município.	A contratada deverá manter capacidade de atendimento para corpos de maior porte, com estrutura reforçada e dimensões compatíveis.
Urna zincada sem visor	Ordem de fornecimento com indicação expressa da necessidade de urna zincada ou situação especial.	Até 1 hora.	Até 8 horas na sede/zona urbana e até 12 horas na zona rural do Município.	Aplicável a situações especiais que exijam maior vedação, resistência, isolamento ou segurança no acondicionamento.
Urna infantil sem visor	Ordem de fornecimento com indicação do tamanho aproximado necessário.	Até 1 hora.	Até 4 horas na sede/zona urbana e até 6 horas na zona rural do Município.	A entrega deverá observar dimensão compatível, acabamento digno e integridade estrutural.
Kit vestuário mortuário	Autorização da SEMAS vinculada ao atendimento funerário.	Até 1 hora.	Até 4 horas, ou no mesmo prazo de entrega da urna correspondente, prevalecendo o menor prazo operacional.	O kit deverá ser entregue novo, limpo, em tamanho compatível e sem cobrança complementar à família.
Preparação básica do falecido e acomodação na urna	Liberação do corpo e disponibilidade da urna autorizada.	Até 1 hora após a liberação do corpo.	Até 3 horas após a liberação do corpo, salvo impedimento externo formalmente comprovado.	Deverão ser observados higiene, dignidade, respeito à família, acomodação adequada e registro do serviço executado.
Apoio mínimo ao velório, quando autorizado pela SEMAS	Autorização da SEMAS vinculada ao atendimento funerário.	Até 2 horas.	Até 4 horas, contado da autorização ou junto com a disponibilização da urna.	Inclui os itens de apoio ao velório autorizados pela SEMAS e definidos neste Termo de Referência, observados os quantitativos mínimos previstos e o registro da entrega.
Translado terrestre dentro da sede/zona urbana do Município	Autorização da SEMAS, definição de origem/destino e liberação do corpo para transporte.	Saída do veículo em até 1 hora.	Até 4 horas para conclusão do traslado local.	O trajeto será medido do local efetivo de retirada do corpo até o destino indicado pela SEMAS para entrega aos familiares ou responsável, com registro de origem, destino, data, horário, quilometragem e responsável pelo recebimento.
Translado terrestre para zona rural do Município	Autorização da SEMAS, definição de origem/destino e liberação do corpo para transporte.	Saída do veículo em até 1 hora.	Até 8 horas para conclusão, ressalvadas condições de acesso formalmente registradas.	A contratada deverá planejar rota adequada, manter veículo limpo e conservar a integridade do corpo; a medição observará o percurso autorizado entre a retirada do corpo e o destino indicado pela SEMAS.
Translado terrestre intermunicipal até 300 km	Autorização da SEMAS, definição de origem/destino, documentação mínima e liberação do corpo.	Saída do veículo em até 2 horas.	Até 24 horas para conclusão do deslocamento e entrega no destino indicado.	Devem estar incluídos motorista, combustível, manutenção, pedágios quando houver e demais custos ordinários autorizados, medidos pelo percurso efetivamente autorizado entre o local de retirada do corpo e o destino final indicado pela SEMAS.
Translado terrestre intermunicipal ou interestadual acima de 300 km	Autorização da SEMAS, definição de origem/destino, documentação mínima e liberação do corpo.	Saída do veículo em até 2 horas.	Até 48 horas para conclusão do deslocamento e entrega no destino indicado.	Eventuais impedimentos por barreiras sanitárias, liberação hospitalar, autoridade policial, IML, cartório ou força



RUBRICA:

SERVIÇO / PROCEDIMENTO	MARCO INICIAL PARA CONTAGEM	PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO / ENTREGA	OBSERVAÇÕES OPERACIONAIS / COMPROVAÇÃO
				maior deverão ser comprovados; a medição observará origem, destino e rota autorizada pela SEMAS.
Correção, substituição ou complementação de item/serviço recusado	Notificação da fiscalização, do gestor ou da unidade requisitante sobre desconformidade.	Até 1 hora.	Até 4 horas para substituição/correção de item ou serviço operacional e até 24 horas para saneamento documental.	Não haverá ônus adicional quando a falha decorrer de conduta, omissão, item inadequado ou erro operacional da contratada.
Comunicação de impossibilidade ou intercorrência operacional	Ciência da contratada sobre fato que possa impedir ou atrasar a execução.	Até 30 minutos.	Até 1 hora para apresentar causa, providência corretiva e nova previsão de conclusão.	A comunicação deve ser formal, motivada e acompanhada das evidências disponíveis, sem afastar eventual aplicação de sanções.
Registro individual do atendimento	Conclusão do serviço autorizado.	Até 6 horas.	Até 24 horas para encaminhar recibo, ordem cumprida, registro fotográfico quando cabível, quilometragem e demais documentos exigidos.	O registro deverá permitir vincular autorização, família beneficiária, item executado, local, data, horário e responsável.
Relatório mensal de execução	Encerramento do mês de referência.	Até 72 horas após o encerramento do mês.	Até 120 horas após o encerramento do mês para entrega do relatório consolidado.	O relatório deve discriminar autorizações, itens, quantidades, valores, pendências, glosas, quilometragem e justificativas de não atendimento.

3.25. A contratada deverá preservar o sigilo das informações das famílias atendidas, adotando controles de acesso, guarda adequada de documentos, proteção de registros físicos e digitais e medidas de segurança compatíveis com a natureza sensível dos dados socioassistenciais e de saúde eventualmente envolvidos.

3.26. A rastreabilidade é requisito essencial da solução. A contratada deverá permitir que cada atendimento seja vinculado à autorização correspondente, à família beneficiária, aos itens fornecidos, ao local de atendimento, ao local efetivo de retirada do corpo, ao destino indicado pela SEMAS, ao percurso do traslado, ao relatório de medição e à nota fiscal apresentada.

3.27. Higiene, qualidade do atendimento e resíduos

3.28. A execução deverá observar boas práticas de higiene, segurança, atendimento humanizado, preservação da integridade do corpo, acondicionamento adequado dos itens, uso de materiais em condições apropriadas, identificação dos atendimentos e proteção da dignidade da família beneficiária.

3.29. Materiais, embalagens, resíduos e itens descartáveis eventualmente gerados na execução contratual deverão ser manuseados, segregados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis à atividade e a responsabilidade da contratada pelos resíduos decorrentes de sua execução.

3.30. Os itens fornecidos deverão ser novos, íntegros, limpos, sem manchas, rasgos, deformações, odores impróprios, defeitos aparentes, avarias ou vícios que comprometam sua utilização, apresentação, segurança ou dignidade do atendimento, devendo suportar o uso compatível com sua destinação sem deformações ou risco de rompimento durante o manuseio ordinário.



RUBRICA:

3.31. Serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, sanitárias ou contratuais deverão ser corrigidos, refeitos, substituídos ou complementados pela contratada, sem ônus para a Administração.

3.32. Continuidade operacional e prontidão de atendimento

3.33. A solução envolve atendimento sensível, imprevisível e de resposta imediata. Por isso, a contratada deverá possuir capacidade de recomposição operacional em caso de indisponibilidade de urna, falha de veículo, ausência de motorista, insuficiência de equipe, problema logístico ou intercorrência que possa comprometer o atendimento.

3.34. A contratada deverá organizar sua prestação de forma a evitar suspensão injustificada de rotinas, atrasos recorrentes, perda de registros, retenção indevida de documentos ou negativa de atendimento a demandas regularmente autorizadas pela Administração.

3.35. A continuidade operacional é requisito decisivo da solução, pois a demanda envolve situação de luto, vulnerabilidade social e impossibilidade de postergação indefinida do sepultamento.

3.36. Requisitos técnicos mínimos da contratada

3.37. A contratada deverá comprovar capacidade técnica, operacional e logística compatível com o escopo contratado, mantendo estrutura de atendimento, equipe disponível, veículo apropriado para traslado, estoque ou capacidade de pronta disponibilização dos itens, rotina de comunicação e documentação suficiente para comprovação da execução.

3.38. A empresa deverá obter e manter, durante toda a vigência contratual, alvarás, licenças, autorizações ou documentos equivalentes exigidos para funcionamento da atividade, quando aplicáveis, além de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação.

3.39. Os profissionais envolvidos deverão possuir habilitação compatível com a atividade executada, especialmente motorista habilitado para o veículo utilizado no traslado, equipe orientada quanto ao atendimento humanizado e responsável formal pela interface operacional com a Administração.

3.40. Os veículos utilizados deverão estar regularmente licenciados, higienizados, em bom estado de conservação, aptos ao transporte funerário e compatíveis com as condições de segurança, respeito e preservação exigidas para o objeto, sem necessidade de indicação de fabricante, modelo específico ou característica não essencial à execução.

3.41. Condições complementares de execução

3.42. A contratada deverá manter canais de comunicação permanentes com a Secretaria Municipal de Assistência Social para recebimento de requisições, confirmação de rotina, comunicação de intercorrências, envio de relatórios e apresentação de documentos de medição.

3.43. A comunicação oficial entre a Administração e a contratada deverá ocorrer por canal institucional, preferencialmente e-mail indicado na proposta ou outro meio formal definido no contrato. A contratada deverá manter contatos atualizados, verificar as comunicações regularmente e responder às solicitações formais da fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando a urgência do caso exigir resposta imediata.



RUBRICA:

3.44. A contratada deverá garantir que as famílias encaminhadas pelo Município não sejam submetidas a cobrança adicional, taxa de entrega, taxa de preparo, taxa de traslado, taxa de deslocamento, coparticipação ou qualquer outro valor complementar.

3.45. A contratada deverá comunicar à fiscalização, de forma imediata, qualquer impossibilidade de atendimento dentro do prazo estabelecido, indicando causa, providência corretiva e prazo de solução, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

3.46. A Administração permanecerá responsável pela avaliação socioassistencial da demanda, definição dos fluxos, emissão de autorizações, priorização dos atendimentos conforme critérios técnicos, acompanhamento da execução, conferência dos relatórios, controle dos quantitativos, fiscalização da qualidade e liquidação das despesas.

3.47. Aderência da solução aos requisitos prévios

3.48. A solução escolhida apresenta aderência aos requisitos previamente estabelecidos porque combina abrangência funerária, capacidade operacional, execução regulada, rastreabilidade, medição objetiva, atendimento humanizado, controle da quilometragem autorizada e responsabilidade integrada da contratada. O quadro abaixo consolida a relação entre os requisitos da necessidade e os elementos da solução.

REQUISITO	ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO
Abrangência funerária	Contempla urnas, kit vestuário, preparação básica, apoio mínimo ao velório quando autorizado e traslado, conforme demanda estimada pela SEMAS.
Compatibilidade com a demanda municipal	Permite execução sob demanda autorizada, com quantitativos estimados e fluxo regulado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Continuidade e regularidade	Prevê atendimento durante a vigência, comunicação permanente e mecanismos de recomposição operacional.
Acesso efetivo das famílias	A solução integrada reduz deslocamentos e evita que famílias vulneráveis coordenem múltiplos fornecedores em momento de luto.
Capacidade técnica e operacional	Transfere à contratada a responsabilidade por bens, serviços, veículo, equipe, logística, registros e suporte operacional.
Qualidade e dignidade	Exige itens adequados, resistentes, higienizados, atendimento humanizado, higiene e respeito aos ritos familiares.
Fiscalização e medição	Vincula pagamento a itens autorizados, executados, registrados e aceitos pela fiscalização, inclusive com controle de origem, destino e quilometragem do traslado.
Proteção de dados	Exige sigilo, controle de acesso e tratamento adequado de dados pessoais sensíveis.
Economicidade	Evita estoque próprio e fragmentação, preservando economia de escala por julgamento global e controle unitário da execução.

3.49. Conclusão da descrição da solução

3.50. Diante da necessidade identificada, dos requisitos estabelecidos e da análise das alternativas possíveis, a solução mais aderente consiste na contratação de empresa especializada para execução



RUBRICA:

integrada de serviços funerários, com fornecimento de urnas, kit vestuário, preparação básica, apoio mínimo ao velório, translado terrestre, registros de atendimento, rastreabilidade e fiscalização por item ou quilômetro efetivamente executado.

3.51. A solução atende à necessidade pública porque amplia a capacidade de resposta socioassistencial do Município sem exigir a manutenção de estrutura funerária própria, reduz riscos de descontinuidade e possibilita controle administrativo objetivo por meio de autorizações, relatórios, registros e atestos validados pela SEMAS.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Abrangência mínima dos serviços funerários

4.1.1. A contratada deverá executar, de forma regular e suficiente, os serviços constantes da tabela estimativa, abrangendo fornecimento de urnas, kit vestuário mortuário, preparação básica, acomodação do corpo, apoio mínimo ao velório quando autorizado e translado terrestre, observadas as quantidades máximas previstas e a demanda efetivamente autorizada pela SEMAS.

4.1.2. A solução deverá assegurar rotina de atendimento organizada, com capacidade de resposta imediata, evitando interrupções injustificadas, recusa indevida de atendimento, perda de registros, atraso na entrega dos itens ou descontinuidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

4.2. Sustentabilidade, higiene e resíduos

4.2.1. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à redução de desperdícios de materiais, planejamento de estoques, uso racional de embalagens, manutenção preventiva de veículos, otimização de deslocamentos e destinação adequada de resíduos eventualmente gerados.

4.2.2. Materiais, embalagens, insumos, itens descartáveis e resíduos gerados na execução contratual deverão ser segregados, acondicionados, armazenados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis e a responsabilidade da contratada pelos resíduos decorrentes de sua atividade.

4.2.3. A contratada deverá manter rotinas de limpeza, higienização, segurança, prevenção de contaminação, preservação dos itens fornecidos e proteção dos trabalhadores e famílias atendidas, inclusive quanto à utilização de equipamentos e materiais adequados.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não será exigida vistoria prévia obrigatória como condição de participação no certame, a fim de preservar a competitividade e evitar restrição indevida ao universo de licitantes.

4.3.2. A licitante poderá, facultativamente, conhecer as condições gerais do Município, distâncias, zona urbana e rural, fluxos da SEMAS, locais de atendimento, cemitérios, unidades de saúde e demais elementos operacionais que possam influenciar a formação da proposta.

4.3.3. A ausência de vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para inadimplemento, atraso, cobrança adicional, recusa de execução ou desconhecimento das condições ordinárias de atendimento do objeto, desde que as demandas sejam formalizadas nos limites do contrato e dos documentos de planejamento.

4.4. Indicação de marcas



RUBRICA:

4.4.1. Não há indicação de marca, fabricante ou modelo exclusivo pela Administração. A licitante deverá indicar, em sua proposta, quando aplicável, marca, fabricante, modelo, composição, dimensões, apresentação e demais elementos que permitam verificar a compatibilidade do item ofertado com as especificações exigidas neste Termo de Referência, sem imposição de característica meramente estética ou exclusiva de fabricante.

4.4.2. Não serão admitidas propostas com indicação genérica, incompleta ou insuficiente, tais como “similar”, “compatível”, “diversos”, “conforme edital” ou expressões equivalentes, quando tais informações impedirem a identificação precisa do item, da apresentação, das dimensões, da composição, do fabricante, do modelo ou das demais características necessárias à análise da proposta.

4.5. Documentos técnicos, licenças e comprovação de regularidade

4.5.1. A contratada deverá possuir e manter, durante toda a vigência contratual, alvarás, licenças, autorizações ou documentos equivalentes exigidos para funcionamento da atividade, quando aplicáveis, bem como regularidade fiscal, social, trabalhista e demais condições de habilitação.

4.5.2. A Administração poderá solicitar documentos técnicos, protocolos, registros, comprovantes de atendimento, relação de veículos, documentos de propriedade ou disponibilidade do veículo, comprovantes de manutenção, registros de quilometragem, comprovante de destinação de resíduos e outros documentos necessários à verificação da conformidade da execução.

4.5.3. Serviço executado em desconformidade, sem documentação mínima, com falha de qualidade, ausência de rastreabilidade ou divergência relevante em relação à proposta deverá ser recusado, glosado ou corrigido pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

4.6. Carta de solidariedade

4.6.1. Não se aplica a essa contratação.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, desde que previamente autorizada pela Administração e restrita a parcelas acessórias ou complementares que não comprometam a responsabilidade técnica e a rastreabilidade do serviço; permanecendo vedada a transferência da responsabilidade técnica e da execução do núcleo essencial dos serviços.

4.7.2. Nas hipóteses de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe supervisionar as atividades subcontratadas, responder pelos resultados, manter os registros e assegurar o cumprimento das obrigações sanitárias, técnicas, administrativas e contratuais.

4.7.3. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Administração, que avaliará a regularidade sanitária, técnica e documental do subcontratado, inclusive quanto à habilitação profissional, licenciamento, capacidade operacional, sigilo e proteção de dados.

4.7.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, observadas as vedações legais aplicáveis.



RUBRICA:

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a forma de execução sob demanda, a medição por item efetivamente fornecido ou quilômetro efetivamente executado, o pagamento posterior ao atesto, a possibilidade de glosa, a fiscalização permanente e a exigência de manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

4.8.2. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada por danos, vícios de execução, falhas de atendimento, atraso, fornecimento inadequado, descumprimento de prazos, violação de sigilo, irregularidade sanitária ou descumprimento das obrigações assumidas.

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e sob demanda durante a vigência contratual, mediante requisições, autorizações ou ordens de serviço emitidas pela Administração, observados os quantitativos estimados, os preços contratados, a disponibilidade orçamentária, os fluxos socioassistenciais e os critérios de prioridade definidos pela SEMAS.

5.2. Após a assinatura do contrato, a empresa terá até 10 (dez) dias para início efetivo dos serviços, o que será caracterizado pela indicação formal do preposto, canais de atendimento, estrutura operacional, disponibilidade de itens, veículo de traslado e demais recursos necessários à execução.

5.3. Os serviços deverão ser disponibilizados no Município de Vitorino Freire/MA, abrangendo zona urbana e zona rural, e, quando autorizado pela Administração, deslocamentos intermunicipais e interestaduais, desde que preservados a rastreabilidade, a segurança, a tempestividade do atendimento e a fiscalização por item ou quilômetro executado.

5.4. A contratada deverá providenciar a disponibilização, operação, manutenção preventiva e corretiva, suporte operacional e substituição dos veículos, itens, materiais, urnas, vestuários e demais insumos necessários à execução, assumindo os custos e riscos inerentes à regularidade da solução funerária.

5.5. A execução deverá compreender, conforme o caso e o fluxo aprovado, recebimento da requisição, confirmação do atendimento, fornecimento da urna, fornecimento do kit vestuário, preparação básica, acomodação do corpo, disponibilização de itens de apoio ao velório quando autorizados, traslado terrestre, entrega no destino indicado pela SEMAS, registro e relatório para fins de medição.

5.6. A Administração poderá organizar cronogramas, listas de atendimento, protocolos de prioridade e fluxos de comunicação, cabendo à contratada observar tais orientações e comunicar imediatamente qualquer intercorrência que possa comprometer o atendimento, a qualidade, a segurança ou o prazo de execução.

5.7. A contratada deverá manter equipe suficiente e habilitada, com preposto formalmente indicado e profissionais aptos à execução das atividades, assegurando substituição de equipe, continuidade da execução e atendimento aos requisitos legais, trabalhistas, sanitários e operacionais aplicáveis.

5.8. Os atendimentos deverão ser realizados em prazo compatível com a natureza urgente do serviço funerário e com a finalidade socioassistencial, observados os prazos definidos neste Termo de Referência e os protocolos aprovados pela SEMAS.

5.9. A execução deverá observar controle individualizado por atendimento, família beneficiária, item fornecido, data, local de retirada do corpo, destino indicado pela SEMAS, autorização, quilometragem, responsável pelo atendimento e situação da demanda, permitindo conferência, auditoria, atesto, glosa e rastreamento integral.



RUBRICA:

- 5.10. Não serão considerados para fins de pagamento itens sem autorização administrativa, sem comprovação de execução, sem registro de rastreabilidade, executados em duplicidade injustificada ou em desconformidade com as condições do contrato.
- 5.11. A Administração poderá exigir relatórios periódicos de produção, planilhas de atendimentos autorizados e executados, demonstrativos de pendências, registros de origem, destino e quilometragem do traslado, comprovantes de entrega, documentos de substituição e demais elementos necessários à verificação da execução.
- 5.12. As requisições, comunicações, notificações e solicitações de correção poderão ser encaminhadas pelos meios oficiais definidos no contrato, assegurando rastreabilidade, confirmação de recebimento e registro das providências adotadas.
- 5.13. A execução será acompanhada por servidores designados por ato próprio da autoridade competente, responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, sem prejuízo da indicação de servidor ou equipe da unidade requisitante para acompanhamento operacional dos fluxos de atendimento.
- 5.14. A contratada deverá atender prontamente às exigências da Administração relacionadas à correção de falhas, substituição de itens, complementação de documentos, regularização de registros, recomposição de equipe ou veículo e adoção de medidas de higiene e segurança.
- 5.15. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência preliminar dos atendimentos autorizados, executados e registrados no período de medição, conforme relatórios de produção, documentos comprobatórios, notas fiscais e documentos técnicos apresentados pela contratada.
- 5.16. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos serviços no período de medição, mediante atesto do fiscal ou gestor designado, conferência dos relatórios, registros, valores unitários, eventuais glosas e demais documentos exigidos no contrato.
- 5.17. Constatada desconformidade, a Administração comunicará a contratada para correção, refazimento, substituição, complementação ou adoção de providências, sem prejuízo da retenção de pagamento, glosa proporcional, aplicação de sanções e responsabilização por danos.
- 5.18. O aceite dos serviços não exime a contratada de responder por vícios técnicos, fornecimento inadequado, atraso, falha de traslado, violação de sigilo, danos causados a usuários, à Administração ou a terceiros, quando decorrentes de fato imputável à contratada.

6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Orientações Gerais

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as especificações deste Termo de Referência, as requisições ou ordens de serviço emitidas pela Administração e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. A execução contratual ocorrerá sob demanda, mediante autorização prévia da SEMAS, na qual deverão constar, quando aplicável, a unidade solicitante, a família beneficiária, o item ou serviço autorizado, o local de atendimento, a prioridade, o local efetivo de retirada do corpo, o destino indicado pela SEMAS para entrega aos familiares ou responsável e demais condições necessárias ao atendimento da demanda.
- 6.1.3. A contratada deverá executar os serviços correspondentes ao lote adjudicado, em condições adequadas de funcionamento, qualidade, higiene, rastreabilidade, regularidade e tempestividade, compatíveis com as especificações da contratação e com a finalidade socioassistencial a que se destinam.
- 6.1.4. A unidade de medição da contratação será o item efetivamente fornecido e aceito ou o quilômetro efetivamente autorizado, executado e atestado, a ser aferido por item contratual, mediante relatório de produção, requisições, registros de atendimento, documentos



RUBRICA:

comprobatórios e atesto da fiscalização. No traslado terrestre, a medição terá início no local onde o corpo for efetivamente retirado e se encerrará no destino indicado pela SEMAS para entrega aos familiares ou responsável, não sendo computados deslocamentos operacionais anteriores, retorno do veículo ou rotas não autorizadas, salvo autorização expressa da Administração.

6.1.5. Não serão considerados para fins de pagamento serviços não autorizados, não comprovados, glosados, sem identificação do atendimento, sem rastreabilidade suficiente ou em qualquer situação que não corresponda à execução efetiva previamente autorizada pela Administração.

6.1.6. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou outro meio institucional para requisições, registros de ocorrência, notificações, esclarecimentos e demais atos de gestão contratual.

6.1.7. A contratada deverá manter preposto ou representante formalmente indicado, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, coordenar providências corretivas, acompanhar demandas e responder pela interface operacional com a Administração durante toda a execução contratual.

6.1.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a contratada para reunião inicial, destinada à apresentação das rotinas de requisição, atendimento, registro, medição, recebimento, fluxos de comunicação, obrigações contratuais e sanções aplicáveis.

6.1.9. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados em processo específico, instruído com documentação comprobatória idônea, demonstração analítica da variação dos custos, memória de cálculo, análise técnica e decisão motivada da autoridade competente, vedada a concessão automática ou sem comprovação efetiva do impacto sobre a equação econômico-financeira do contrato.

6.1.10. A liberação de qualquer valor não afastará a obrigação de execução integral do objeto, nem impedirá a Administração de promover glosa, retenção, compensação, apuração de responsabilidade ou adoção das medidas administrativas e legais cabíveis em caso de inexecução total ou parcial, atraso, desconformidade, ausência de registro, falha operacional ou descumprimento das condições pactuadas.

6.1.11. Os quantitativos previstos para cada item representam estimativas de planejamento e não geram obrigação de utilização integral pela Administração, que poderá solicitar os serviços conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária, regulação socioassistencial e conveniência administrativa, respeitados os limites contratuais.

6.2. **Fiscalização do Contrato**

6.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual consistem na verificação da conformidade dos serviços funerários com as especificações do Termo de Referência, da proposta vencedora, da planilha contratual, das requisições emitidas pela Administração e das demais condições pactuadas, especialmente quanto aos itens fornecidos, registros, prazos, local de retirada do corpo, destino indicado, quilometragem, rota autorizada e regularidade da prestação.

6.2.2. A fiscalização será exercida por representante ou representantes da Administração formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo contar com apoio técnico quando a natureza do atendimento, do fluxo operacional ou da medição exigir análise especializada.



RUBRICA:

6.2.3. A fiscalização deverá verificar, dentre outros aspectos: cumprimento das requisições, autorizações ou ordens de serviço; compatibilidade entre o item executado e o item contratado; regularidade da identificação da família beneficiária, local, data e responsável; existência de registros e documentos para cada atendimento medido; observância dos prazos de atendimento; regularidade dos registros de origem, destino, rota e quilometragem; conformidade dos quantitativos faturados com os itens efetivamente autorizados, executados e aceitos; cumprimento das normas de higiene, sigilo, proteção de dados e destinação adequada de resíduos; e existência de pendências, duplicidades, glosas ou inconformidades que impeçam a liquidação da despesa.

6.2.4. O fiscal do contrato poderá registrar ocorrências no processo de acompanhamento da execução; solicitar correções, ajustes, esclarecimentos e documentação complementar; exigir a substituição de item ou correção de atendimento quando houver falha imputável à contratada; glosar itens, quilometragens, rotas, deslocamentos não autorizados ou valores não comprovados, não autorizados ou executados em desacordo com o contrato; e comunicar ao gestor fatos que possam ensejar sanção, rescisão, alteração, reequilíbrio, retenção de pagamento ou adoção de providências administrativas.

6.3. **Gestor do Contrato**

6.3.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo histórico formal da execução contratual, com requisições, registros de ocorrências, medições, atestos, notificações, glosas, alterações, prorrogações e demais documentos necessários à adequada gestão do ajuste.

6.3.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, inclusive as ocorrências relacionadas à qualidade dos itens, prazos de atendimento, medição, rastreabilidade, regularidade documental e providências adotadas, informando à autoridade superior os fatos que ultrapassarem sua competência.

6.3.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento, anotando eventuais problemas que possam obstar o fluxo regular da despesa ou comprometer a continuidade da execução contratual.

6.3.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho, às medições atestadas, às não conformidades identificadas e às penalidades eventualmente aplicadas.

6.3.5. O gestor deverá acompanhar o saldo contratual por item, evitando extrapolação dos quantitativos estimados, pagamentos sem cobertura contratual, execução sem requisição ou medição sem documentação comprobatória suficiente.

6.3.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação, a efetividade da solução, a execução dos quantitativos, a adequação dos preços, as ocorrências relevantes e eventuais medidas de aprimoramento para contratações futuras.

7.0. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. **Regras Gerais de Medição e Pagamento**

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, vinculados à efetiva execução dos serviços funerários, em conformidade com as solicitações realizadas pela Administração, os relatórios de produção, os documentos comprobatórios e os critérios de recebimento e aceitação previstos neste Termo de Referência e no contrato.



RUBRICA:

7.1.2. A medição será realizada mensalmente por item, com base nos serviços efetivamente autorizados, executados, registrados e regularmente atestados pela fiscalização, aplicando-se o valor unitário contratado para cada item ao quantitativo aceito no período de medição. Para o traslado terrestre, somente será considerada a quilometragem efetivamente autorizada e percorrida entre o local de retirada do corpo e o destino indicado pela SEMAS, observada a rota ordinariamente adequada ou outra rota previamente justificada e aceita pela fiscalização.

7.1.3. A existência de quantitativo estimado na planilha contratual não obriga a Administração a utilizar integralmente os itens previstos, nem autoriza pagamento sem solicitação formal, execução comprovada ou atesto da fiscalização.

7.1.4. Não serão objeto de pagamento serviços não autorizados, não comprovados, glosados, executados por item diverso sem autorização, realizados em desconformidade com a requisição ou decorrentes de falhas técnicas, duplicidade, substituição por vício ou inconsistências imputáveis à contratada.

7.2. **Recebimento Provisório**

7.2.1. Após o período de medição, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação comprobatória da execução, que deverá incluir, no mínimo: identificação do contrato, número do processo, órgão contratante e período de referência da medição; discriminação clara de cada item executado, com descrição, unidade de medida, quantidade e valor unitário; quantidade de itens efetivamente atestados, valor unitário contratado, valor total por item e valor total da fatura; referência às requisições, autorizações, relatórios de produção ou documentos equivalentes; nos casos de traslado, origem, destino, data, horário, quilometragem percorrida e documento hábil que possibilite a conferência pela fiscalização; identificação das partes, dados bancários, série, número e data da Nota Fiscal e demais informações fiscais e tributárias exigíveis.

7.2.2. O fiscal designado realizará o recebimento provisório no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da apresentação completa da documentação, após conferência e análise preliminar da conformidade da documentação, dos serviços executados e dos valores faturados.

7.2.3. Caso sejam constatadas irregularidades ou pendências, a contratada será notificada por escrito para saná-las, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, sob pena de rejeição parcial ou total dos serviços, glosa de valores e aplicação das sanções cabíveis.

7.3. **Recebimento Definitivo**

7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação detalhada da regular execução contratual e da documentação apresentada.

7.3.2. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser verificados a conformidade dos serviços com as requisições, a existência de registros, a regularidade dos documentos, a adequação dos valores faturados aos preços unitários contratados, a inexistência de duplicidades e a ausência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

7.3.3. Após a verificação final, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo ou atesto equivalente, certificando o cumprimento das obrigações da contratada no período de medição, sendo esse documento condição indispensável para a liquidação da despesa.

7.4. **Prazos e Controvérsias**

7.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências



RUBRICA:

adicionais, conferência complementar de registros, esclarecimentos sobre medição ou análise técnica dos documentos apresentados.

7.4.2. Em caso de controvérsia quanto aos serviços medidos, à documentação apresentada, à regularidade da prestação ou à adequação dos valores faturados, a Administração comunicará a contratada para manifestação e poderá reter, glosar ou suspender valores até o saneamento da pendência.

7.5. Responsabilidade da Contratada

7.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem sua obrigação de corrigir, refazer, substituir, complementar ou regularizar serviços executados em desconformidade.

7.5.2. A contratada responderá pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros quando decorrentes de falha operacional, atraso, fornecimento inadequado, transporte irregular, violação de sigilo, indisponibilidade indevida ou descumprimento de obrigação contratual.

7.6. Liquidação

7.6.1. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente acompanhado da documentação exigida e do atesto da fiscalização, a Administração verificará a conformidade dos documentos e autorizará a liquidação da despesa no prazo previsto no instrumento convocatório ou contratual.

7.6.2. A Nota Fiscal deverá conter informações suficientes para sua conferência, incluindo identificação do contrato, número do processo, órgão contratante e período de referência da medição; discriminação clara de cada item executado, com descrição, unidade de medida, quantidade e valor unitário; quantidade de serviços efetivamente atestados, valor unitário contratado, valor total por item e valor total da fatura; referência às requisições, autorizações, relatórios de produção ou documentos equivalentes; nos casos de traslado, origem, destino, data, horário, quilometragem percorrida e documento hábil de conferência; identificação das partes, dados bancários, série, número e data da Nota Fiscal, bem como demais informações fiscais e tributárias exigíveis.

7.6.3. Havendo erro, inconsistência, ausência de documentação, divergência de valores, pendência fiscal ou necessidade de esclarecimento, o prazo de liquidação ou pagamento será suspenso até a efetiva regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

7.6.4. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, à manutenção das condições de habilitação, ao atesto da execução, à disponibilidade orçamentária e à inexistência de impedimento legal ou contratual.

7.6.5. Poderá haver retenção, compensação ou glosa de valores em caso de irregularidades, pendências, aplicação de sanções, danos apurados, descumprimento contratual ou medição controvertida.

7.6.6. Toda a documentação relativa à execução, medição, recebimento, liquidação e pagamento deverá ser arquivada no processo administrativo para fins de controle, auditoria, transparência e prestação de contas.

7.7. Prazo de pagamento

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



RUBRICA:

7.7.2. 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 a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.8. Forma de pagamento

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

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

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

7.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.5. 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.

7.8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.8.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, a exemplos daqueles que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

8.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a modelagem por lote único e a necessidade de execução integrada da solução, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.



RUBRICA:

8.1.1.A adoção do julgamento por menor preço global decorre da natureza integrada do atendimento funerário, em que os itens de urna, kit vestuário, preparação básica, apoio ao velório e translado estão diretamente interligados e devem ser executados de forma coordenada, tempestiva e padronizada por um único responsável operacional.

8.1.2.O parcelamento por itens isolados não se mostra adequado à presente contratação, pois poderia gerar multiplicidade de fornecedores, dificuldades de coordenação, riscos de atraso, divergências entre itens e serviços, conflitos de responsabilidade e perda da unidade do atendimento em momento de elevada vulnerabilidade da família beneficiária.

8.2. A proposta deverá conter descrição compatível com este Termo de Referência, identificação do lote único e dos itens que o compõem, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário, valor total, capacidade de execução, preposto, forma de atendimento, disponibilidade de veículo e demais informações exigidas no edital.

8.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução regular dos serviços, inclusive urnas, vestuários, insumos, preparação básica, acomodação do corpo, apoio mínimo ao velório quando autorizado nos quantitativos mínimos previstos, equipe, veículo, motorista, combustível, manutenção, pedágios quando houver, tributos, encargos, registros, logística e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

8.4. Os documentos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista serão aqueles comumente exigidos na Lei nº 14.133/2021, conforme descrito no edital.

8.5. Para fins da comprovação da qualificação econômico-financeira poderá ser exigida a comprovação de índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral superiores a 1 (um), a serem analisados a partir das demonstrações contábeis, na forma do edital.

8.5.1. Na hipótese de os índices contábeis exigidos no edital apresentarem resultado igual ou inferior a 1,00, será exigida a comprovação de capital social mínimo correspondente a 10% do valor estimado pela Administração, considerando tratar-se de contratação de serviços funerários de natureza essencial à assistência social, com execução sob demanda, fornecimento de itens, translado terrestre, atendimento imediato, logística própria e necessidade de manutenção da capacidade operacional durante toda a execução contratual.

8.5.2. Assim, quando os índices contábeis evidenciarem situação econômico-financeira menos robusta, a exigência complementar busca reduzir o risco de inadimplemento, descontinuidade do atendimento funerário, atrasos na entrega de urnas, insuficiência de recursos para manutenção de estoque, equipe e veículo, falhas de translado e comprometimento da adequada execução contratual.

8.5.3. A exigência não será aplicada indistintamente a todas as licitantes, mas somente àquelas que apresentarem índices contábeis iguais ou inferiores a 1,00, preservando a competitividade do certame e assegurando tratamento proporcional, objetivo e compatível com os riscos da contratação.

8.6. A empresa deverá apresentar os demais documentos exigidos no edital, inclusive declarações legais, documentos de regularidade, comprovação de capacidade operacional, documentos do veículo destinado ao translado, alvará ou licença de funcionamento quando aplicável e demais documentos pertinentes à natureza funerária do objeto.



- 8.7. Não haverá exigência de garantia de proposta.
- 8.8. Quanto à qualificação técnica, a empresa deverá apresentar:
- 8.8.1. Declaração formal de que tomou conhecimento das informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.8.2. Um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, emitidos em nome da licitante, que comprovem execução anterior de contratação compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, especialmente quanto à prestação de serviços funerários, fornecimento de urnas, preparação de corpos, atendimento por demanda e traslado terrestre; comprovação de disponibilidade de veículo apropriado ao traslado funerário, quando exigida no edital;
- 8.8.3. Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento ou Licença Sanitária Municipal, estadual ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal, estadual ou do Distrito Federal, da sede do licitante.
- 8.9. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, desde que os documentos apresentados sejam compatíveis com o objeto e permitam aferir, de forma objetiva, a aptidão da empresa para executar a contratação pretendida.
- 8.10. Não serão aceitos atestados genéricos, incompletos ou desacompanhados de elementos mínimos de verificação, especialmente aqueles que não permitam identificar o objeto executado, o contratante, o período de execução, a natureza dos serviços, os quantitativos executados, o regime de medição ou a compatibilidade com o objeto.
- 8.11. As licitantes, quando e se solicitadas pelo Pregoeiro, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram realizados os fornecimentos ou serviços.
- 8.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo máximo aceitável para a presente contratação será de R\$ 829.767,85 (oitocentos e vinte e nove mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), conforme Estudo Técnico Preliminar consolidado, Mapa de Apuração e relatório de cotação anexados aos autos, elaborados com base em pesquisa de mercado realizada em 10/06/2026, com aplicação do método de média aritmética dos preços obtidos, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10.0. DOS BENEFÍCIOS A ME/EPP

10.1. A contratação observará o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar nº 147/2014 e do art. 4º



RUBRICA:

da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e à preferência em caso de empate ficto, quando cabível.

10.2. Não serão estabelecidos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte — ME/EPP, tendo em vista que a presente contratação foi estruturada como solução integrada em lote único, com julgamento por menor preço global, em razão da necessidade de coordenação operacional e atendimento único às famílias beneficiárias. A fragmentação do objeto poderia comprometer a tempestividade, a rastreabilidade e a responsabilidade integral pela execução.

10.3. A ausência de itens exclusivos ou de cotas reservadas não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, as quais poderão usufruir dos benefícios legais aplicáveis, especialmente os relativos à regularização fiscal e trabalhista e à preferência de contratação em situação de empate, desde que declarem sua condição, comprovem o respectivo enquadramento e atendam aos limites e requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 14.133/2021.

11.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme dotação orçamentária a seguir:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 12 – Secretaria de Assistência Social e Promoção Humana – SEMASPH

Funcional Programática: 08.243.6203.2054.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 12 – Secretaria de Assistência Social e Promoção Humana – SEMASPH

Funcional Programática: 08.243.6203.2054.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 13 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional Programática: 08.122.0081.2054.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 13 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional Programática: 08.122.0081.2054.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Vitorino Freire – MA, 15 de junho de 2026

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Elayne Cristina da Conceição Gonçalves
Matrícula n.º 1700



RUBRICA:

Aprovo o presente Termo de Referência.

Rosilda Oliveira Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social