PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PE-003/2026-FMAS	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.1110-001/SEMADS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O MUNICÍPIO DE BREU BRANCO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Belém, s/nº, Bairro Continental, CEP 68.488-000, Breu Branco – PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.278.572/0001-65, neste ato representado por sua Gestora, ANDREZA MARINA DA SILVA, considerando o Documento de Formalização da Demanda – DFD, apresenta o presente Termo de Referência, destinado à instrução de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, mediante Sistema de Registro de Preços.

O presente documento estabelece as condições, especificações, quantitativos estimados, obrigações, responsabilidades e demais requisitos necessários à contratação, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente procedimento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, vestimentas, ornamentação, preparação e conservação de corpos, bem como serviços de translado dentro e fora do Município de Breu Branco, para atender às necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I-A.

2.2. Os serviços serão prestados mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observados os critérios de concessão dos benefícios eventuais estabelecidos na legislação municipal e nas normas que regulamentam a política de assistência social.

2.3. O objeto será executado de forma parcelada e eventual, conforme a necessidade efetiva da Administração, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente:

I – Art. 5º, que estabelece os princípios aplicáveis às contratações públicas;

II – Art. 6º, inciso XXIII, que define os elementos constitutivos do Termo de Referência;

III – Art. 11, que estabelece os objetivos do processo licitatório;

IV – Art. 18, que disciplina a fase preparatória da contratação;

V – Art. 23, que estabelece os critérios para estimativa do valor da contratação;

VI – Art. 28, inciso I, e art. 29, que tratam da modalidade Pregão;

VII – Arts. 40 e 47, que disciplinam o planejamento das compras e a observância do parcelamento;

VIII – Arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços;

IX – Art. 92, que estabelece as cláusulas necessárias dos contratos administrativos;

X – Art. 117, que dispõe sobre o acompanhamento e a fiscalização contratual;

XI – Arts. 155 a 163, que estabelecem as infrações e sanções administrativas.

3.2. Aplicam-se, ainda, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), o Decreto Federal nº 6.307/2007, a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as normas sanitárias pertinentes e os regulamentos municipais aplicáveis.

3.3. A contratação observará também os decretos municipais vigentes que regulamentam a Lei nº 14.133/2021 e o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Breu Branco.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de serviços funerários, incluindo os materiais, equipamentos, profissionais e meios de transporte necessários ao atendimento integral das solicitações realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.2. Os serviços deverão compreender, conforme os itens e lotes definidos no Anexo I-A:

I – Fornecimento de urnas mortuárias, de acordo com os padrões, dimensões, materiais e características especificados;

II – Fornecimento de vestimentas funerárias;

III – Ornamentação das urnas mortuárias, conforme especificações;

IV – Preparação, higienização e conservação dos corpos, mediante procedimentos tecnicamente adequados e legalmente autorizados;

V – Translado funerário dentro e fora dos limites territoriais do Município de Breu Branco;

VI – Disponibilização de veículos, equipamentos e profissionais necessários à adequada execução dos serviços;

VII – Demais serviços complementares expressamente previstos na planilha de especificações.

4.3. Os serviços deverão ser prestados com respeito à dignidade humana, aos familiares e aos beneficiários, observando-se os padrões de qualidade, higiene, segurança e atendimento humanizado.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. As especificações técnicas, os itens, os quantitativos estimados, as unidades de medida e os preços referenciais máximos encontram-se discriminados no **ANEXO I-A – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS**, que integra este Termo de Referência.

5.2. Os quantitativos foram estimados com base no histórico de demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e na expectativa de atendimento para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

5.3. Os quantitativos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

5.4. As contratações serão realizadas de acordo com as necessidades efetivas do Fundo Municipal de Assistência Social, mediante emissão de instrumento próprio e observância da disponibilidade orçamentária.

5.5. Os preços máximos admitidos serão aqueles apurados na pesquisa de mercado e aprovados pela autoridade competente.

6. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação tem por finalidade assegurar o atendimento das necessidades de serviços funerários às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, que não disponham de condições financeiras para custear despesas decorrentes do falecimento de

seus familiares.

6.2. A prestação desses serviços integra o atendimento dos benefícios eventuais da política de assistência social, conforme previsto no art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS e no Decreto Federal nº 6.307/2007, observadas as normas e regulamentações municipais que disciplinam a concessão dos benefícios.

6.3. A Administração Municipal, por intermédio da SEMADS, necessita assegurar atendimento digno, humanizado e tempestivo às famílias beneficiárias, evitando situações de desamparo social em momentos de extrema fragilidade.

6.4. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilização de estrutura operacional, materiais, equipamentos, profissionais e veículos apropriados para a execução dos serviços.

6.5. A contratação também visa assegurar:

I – Atendimento adequado às famílias beneficiárias;

II – Disponibilidade de serviços funerários sempre que houver necessidade devidamente comprovada;

III – Padronização e qualidade dos serviços prestados;

IV – Economicidade na utilização dos recursos públicos;

V – Continuidade do atendimento assistencial;

VI – Transparência e controle dos serviços efetivamente executados.

6.6. A contratação deverá observar os critérios de concessão dos benefícios eventuais previstos na legislação municipal, não sendo o presente Termo de Referência instrumento de definição dos critérios socioassistenciais de elegibilidade.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela natureza eventual e variável da demanda por serviços funerários, cuja ocorrência depende de situações imprevisíveis e da necessidade de atendimento às famílias beneficiárias.

7.2. A utilização do SRP permite que a Administração registre previamente os preços e as condições de fornecimento, realizando as contratações conforme a necessidade efetiva, sem obrigação de adquirir integralmente os quantitativos estimados.

7.3. A escolha do SRP apresenta as seguintes vantagens:

I – Possibilidade de contratações parceladas, conforme a demanda;

II – Maior agilidade no atendimento das situações emergenciais;

III – Redução da necessidade de realização de procedimentos licitatórios sucessivos para o mesmo objeto;

IV – Melhor planejamento e controle das despesas públicas;

V – Maior previsibilidade dos preços e das condições de contratação;

VI – Adequação às características de demanda variável dos serviços funerários.

7.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços observará as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal pertinente.

8. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, com fundamento nos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que demonstrada, no Estudo Técnico Preliminar, a vantagem técnica e econômica do agrupamento dos itens, nos termos dos arts. 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A divisão em lotes deverá observar a relação de complementaridade entre os serviços, a necessidade de integração operacional, a logística de atendimento e a preservação da competitividade.

8.4. A formação dos lotes não deverá restringir indevidamente a participação de fornecedores, devendo a Administração demonstrar que o agrupamento proporciona resultado mais vantajoso do que a adjudicação por item.

8.5. O modo de disputa será definido no edital, conforme as disposições da legislação e da regulamentação municipal aplicável.

8.6. A sessão pública será realizada por meio do sistema eletrônico indicado no edital, preferencialmente no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, desde que confirmada a utilização pela Administração.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS E DO VALOR ESTIMADO

9.1. A estimativa do valor da contratação será realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal vigente sobre pesquisa de preços.

9.2. A pesquisa de preços poderá utilizar, isolada ou conjuntamente, os seguintes parâmetros, conforme sua adequação ao objeto:

I – Preços praticados em sistemas oficiais de consulta de preços;

II – Contratações similares realizadas pela Administração Pública;

III – Dados publicados em mídia especializada, tabelas de referência e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, observadas as condições de atualidade e identificação das fontes;

IV – Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação;

V – Outros parâmetros admitidos pela legislação e devidamente justificados no processo administrativo.

9.3. A metodologia de apuração dos preços deverá considerar a compatibilidade dos serviços, as condições de execução, a localização geográfica, os custos de translado e demais características específicas do objeto.

9.4. O valor estimado da contratação deverá ser demonstrado em documento próprio, acompanhado da memória de cálculo, dos parâmetros utilizados e da justificativa para a metodologia adotada.

9.5. O valor global estimado desta licitação é de R$ **795.586,30** (setecentos e noventa e cinco mil e quinhentos e oitenta e seis reais e trinta centavos), conforme pesquisa de preços constante dos autos do Processo Administrativo nº 2026.1110-001/SEMADS.

9.6. A Administração deverá acompanhar os preços registrados, realizando pesquisa de mercado sempre que necessário e nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação municipal, especialmente para verificar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

10. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

10.1. Participará do presente procedimento de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

10.2. A participação de outros órgãos ou entidades deverá ser formalizada na fase de planejamento, mediante manifestação de interesse e observância dos requisitos previstos na legislação aplicável.

11. DAS QUANTIDADES DESTINADAS À ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

11.1. A eventual adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não

participantes ficará condicionada ao atendimento dos requisitos previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal vigente.

11.2. A adesão dependerá de:

I – Justificativa da vantagem da utilização da Ata de Registro de Preços;

II – Demonstração de que os preços registrados são compatíveis com os valores praticados no mercado;

III – Consulta e aceitação prévias do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor registrado;

IV – Observância dos limites quantitativos legais e regulamentares.

11.3. A adesão não será automática, devendo ser precedida de análise e autorização formal do órgão gerenciador.

11.4. Os limites quantitativos individuais e globais das adesões deverão observar o art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições regulamentares aplicáveis.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

12.1. Os serviços serão solicitados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, de forma parcelada e eventual.

12.2. A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, contado do recebimento da Ordem de Serviço, observadas as condições de atendimento estabelecidas para cada item e as distâncias envolvidas no translado.

12.3. O prazo estabelecido deverá ser compatível com a natureza emergencial do objeto e deverá ser cumprido inclusive nas solicitações realizadas em finais de semana e feriados, conforme a disponibilidade operacional exigida no edital.

12.4. A solicitação será formalizada mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo:

I – Identificação do órgão solicitante;

II – Descrição dos serviços solicitados;

III – Quantidade e especificações;

IV – Local de atendimento e destino do translado, quando aplicável;

V – Prazo para execução;

VI – Identificação e assinatura do servidor autorizado.

12.5. A contratada deverá manter canais de comunicação disponíveis para o recebimento das solicitações, inclusive em situações emergenciais.

12.6. A contratada deverá executar os serviços independentemente da quantidade solicitada ou da existência de valor mínimo por atendimento, desde que a solicitação esteja dentro das condições e dos limites da contratação.

12.7. Os serviços deverão ser prestados tanto na sede do Município quanto na zona rural, observadas as especificações e condições de translado previstas no Anexo I-A.

12.8. Os atrasos decorrentes de problemas com fornecedores, empregados, veículos ou equipamentos da contratada não afastarão sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

12.9. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer circunstância que possa comprometer o atendimento, apresentando justificativa e providências adotadas.

13. DAS CONDIÇÕES DE QUALIDADE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os materiais e serviços deverão atender integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual.

13.2. As urnas mortuárias, vestimentas, materiais de ornamentação e demais produtos deverão apresentar qualidade compatível com as características exigidas no Anexo I-A.

13.3. Os serviços de preparação e conservação deverão ser executados por profissionais capacitados, com observância das normas técnicas e sanitárias pertinentes.

13.4. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação de sua conformidade com as especificações contratadas, observando-se o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. Os serviços serão recebidos:

I – Provisoriamente, quando cabível, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial de sua conformidade;

II – Definitivamente, após a comprovação do atendimento integral das condições estabelecidas e emissão do respectivo termo ou registro de recebimento.

13.6. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações.

13.7. A contratada deverá corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços ou materiais que apresentarem irregularidades, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.8. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e pela adequada execução do objeto.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidas as condições legais.

14.3. Durante a vigência da Ata, poderão ser formalizadas contratações decorrentes dos preços registrados, observados os quantitativos, as condições e os limites estabelecidos.

14.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica, desde que devidamente justificada, nos termos da legislação.

15. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

15.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços ficará sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Breu Branco, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio – SEMAP, ou do órgão que vier a ser formalmente designado pela Administração Municipal.

15.2. Compete ao órgão gerenciador, observadas as disposições regulamentares:

I – Administrar e controlar a Ata de Registro de Preços;

II – Acompanhar os preços registrados;

III – Realizar os procedimentos de negociação, quando cabíveis;

IV – Analisar e deliberar sobre solicitações de adesão;

V – Adotar providências relacionadas ao cancelamento dos registros, quando configuradas as hipóteses legais;

VI – Manter os registros e controles necessários à gestão da Ata.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata poderá ser utilizada pelos órgãos e entidades participantes e, quando legalmente admitido, por órgãos e entidades não participantes, observados os requisitos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal.

16.2. A utilização por órgãos não participantes dependerá de autorização prévia do órgão gerenciador e de aceitação do fornecedor registrado, observados os limites legais e as condições estabelecidas na Ata.

16.3. As contratações decorrentes deverão respeitar os preços, as condições, os quantitativos e os prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

17.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de contrato administrativo, nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou outro instrumento admitido pelo art. 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza e as condições da contratação.

17.2. Quando exigível, será celebrado contrato administrativo, contendo as cláusulas necessárias previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. A vigência de cada instrumento contratual será estabelecida no momento de sua formalização, de acordo com a necessidade administrativa, a natureza da obrigação e a legislação aplicável.

17.4. A vigência dos contratos decorrentes da Ata deverá observar o prazo estabelecido no instrumento contratual e as disposições legais pertinentes, não se confundindo com a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.5. A formalização de cada contratação dependerá da existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a respectiva despesa.

18. DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento administrativo devidamente instruído e observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços.

18.2. O reajustamento dos preços contratuais observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a data-base do orçamento estimado, o índice estabelecido no instrumento contratual e as disposições do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Para fins de reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, quando compatível com o objeto e conforme definido no edital e no contrato.

18.4. A revisão dos preços registrados poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação, mediante demonstração objetiva de alteração dos custos e análise da repercussão sobre os preços inicialmente registrados.

18.5. A redução dos preços praticados no mercado deverá ser considerada pela Administração para fins de negociação e eventual adequação dos preços registrados.

18.6. Os pedidos de revisão deverão ser acompanhados de documentação comprobatória, não sendo suficiente a simples alegação de aumento dos custos.

18.7. Não será admitida a repactuação, por não se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, sem prejuízo da análise de eventual enquadramento jurídico diverso caso a configuração efetiva do objeto assim exija.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Por se tratar de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será exigida no momento da formalização da contratação, conforme a legislação aplicável.

19.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, observada a classificação orçamentária pertinente.

19.3. A classificação econômica inicialmente prevista é:

3.3.90.32.00 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

19.4. A classificação definitiva deverá ser confirmada pelo setor de contabilidade e orçamento, de acordo com a natureza efetiva de cada despesa e a classificação orçamentária adotada pelo Município.

19.5. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observada a disponibilidade de recursos.

20. DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente discriminada e acompanhada da documentação comprobatória da execução.

20.2. O pagamento dependerá do recebimento e atesto dos serviços pelo fiscal ou servidor competente, após verificação da conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

20.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da documentação fiscal devidamente atestada e da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

20.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para regularização, ficando o prazo de pagamento suspenso até a apresentação da documentação corrigida, na forma da legislação.

20.5. Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais pertinentes.

20.6. Eventuais multas aplicadas à contratada poderão ser descontadas dos créditos existentes, observados o devido processo administrativo e os limites legais.

20.7. Nos casos de atraso de pagamento não imputável à contratada, será devida atualização monetária e compensação financeira, conforme critérios estabelecidos no edital e no contrato.

20.8. A compensação financeira será calculada mediante a seguinte fórmula:

EM = I × N × VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de compensação financeira;

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

VP = Valor da parcela devida.

O índice será calculado conforme a taxa anual de compensação financeira estabelecida no instrumento contratual.

21. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. A fiscalização será exercida pelos servidores designados mediante ato administrativo próprio, observadas as atribuições e responsabilidades de cada agente.

21.3. A indicação dos fiscais deverá ser atualizada conforme a portaria vigente de designação, devendo constar do processo administrativo os seguintes dados:

Nome	Cargo	Matrícula	Lotação
EDUARDO VINICIOS SANTANA SILVA	Assessor Especial III	19999-1	SEMADS
ANDRÉIA SILVA MIRANDA	Assessora Especial I	19120-1	SEMADS

21.4. A fiscalização deverá verificar:

I – O cumprimento dos prazos de atendimento;

II – A qualidade dos materiais e serviços;

III – A compatibilidade dos serviços executados com as ordens de serviço emitidas;

IV – A regularidade da documentação apresentada;

V – O cumprimento das obrigações contratuais;

VI – A conformidade dos valores faturados com os serviços efetivamente executados.

21.5. Todas as ocorrências deverão ser registradas formalmente, com indicação das providências necessárias à regularização.

21.6. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato e à autoridade competente as irregularidades que ultrapassem sua competência, propondo as providências cabíveis.

21.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições estabelecidas no edital, na Ata e no contrato:

I – Executar os serviços de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do edital;

II – Disponibilizar os serviços na sede do Município e na zona rural, conforme solicitação da Administração;

III – Fornecer urnas mortuárias, vestimentas, materiais de ornamentação e demais produtos de acordo com os padrões exigidos;

IV – Disponibilizar profissionais capacitados para a execução dos serviços;

V – Utilizar veículos, equipamentos e materiais adequados à prestação dos serviços funerários;

VI – Cumprir os prazos de atendimento estabelecidos;

VII – Manter canais de comunicação disponíveis para recebimento das solicitações;

VIII – Atender às normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e demais disposições legais pertinentes;

IX – Corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações;

X – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;

XI – Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes da execução contratual;

XII – Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII – Informar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços;

XIV – Cumprir as orientações emitidas pelo gestor e fiscal do contrato, dentro dos limites de suas atribuições;

XV – Manter sigilo sobre as informações pessoais dos beneficiários e familiares, observando a Lei Federal nº 13.709/2018;

XVI – Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses expressamente admitidas e autorizadas pela Administração;

XVII – Emitir documentos fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados;

XVIII – Assumir integralmente as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, mão de obra, materiais, equipamentos, tributos e encargos;

XIX – Prestar atendimento humanizado e respeitoso aos familiares e beneficiários;

XX – Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa afetar a qualidade ou a continuidade dos serviços.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Emitir as ordens de serviço e demais instrumentos necessários à execução contratual;

II – Fornecer as informações necessárias à adequada prestação dos serviços;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidores designados;

IV – Receber e verificar os serviços executados;

V – Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades identificadas;

VI – Exigir a correção de falhas ou desconformidades na execução;

VII – Efetuar os pagamentos devidos, após a regular liquidação da despesa;

VIII – Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando configuradas infrações;

IX – Manter os registros e documentos relativos às contratações e aos serviços executados;

X – Assegurar que as solicitações estejam devidamente autorizadas e fundamentadas nos critérios legais de concessão dos benefícios eventuais;

XI – Disponibilizar as informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento dos serviços;

XII – Observar a legislação orçamentária e financeira aplicável às contratações.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

24.1. O licitante ou contratado que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções administrativas previstas no art. 156 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;

VII – Ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

X – Comportar-se de modo inidôneo;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

24.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.4. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os danos causados à Administração, a existência de agravantes ou atenuantes e os demais critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

24.5. A multa será estabelecida no edital e no instrumento contratual, observando-se os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a natureza da infração e os critérios de proporcionalidade.

24.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção.

24.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as condições legais.

24.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

24.9. A aplicação das penalidades deverá observar o procedimento previsto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se ao interessado o direito de defesa nos prazos legais.

24.10. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, observados os limites legais e a proporcionalidade da penalidade.

24.11. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a contratada à multa de mora, conforme percentual e condições estabelecidos no edital e no contrato, nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

24.12. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais pertinentes, conforme o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

25. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

25.1. A contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente no tratamento de informações pessoais dos beneficiários e familiares.

25.2. Os dados pessoais deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização para finalidades distintas ou sua divulgação indevida.

25.3. A contratada deverá adotar medidas administrativas e técnicas destinadas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida.

25.4. Eventuais incidentes envolvendo dados pessoais deverão ser comunicados imediatamente à Administração para adoção das providências legais pertinentes.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. A subcontratação do objeto somente será admitida quando expressamente autorizada pela Administração e nos limites estabelecidos no edital e no contrato, observadas as disposições do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

26.2. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

26.3. Não será admitida a subcontratação de parcelas consideradas essenciais, quando sua execução direta pela contratada for requisito devidamente justificado no planejamento da contratação.

27. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1. A extinção dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços observará as hipóteses e procedimentos estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

27.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável, mediante processo administrativo devidamente instruído.

27.3. Serão assegurados ao fornecedor os direitos ao contraditório e à ampla defesa, quando exigidos pela legislação.

28. DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

28.1. A Administração deverá adotar medidas de prevenção, acompanhamento e controle dos riscos relacionados à contratação, conforme a análise de riscos constante do processo administrativo.

28.2. Deverão ser monitorados especialmente os riscos relativos:

I – À qualidade dos serviços funerários;

II – Ao atraso no atendimento das solicitações;

III – À capacidade operacional da contratada;

IV – À logística de transporte e translado;

V – À variação dos preços registrados;

VI – Ao cumprimento das normas sanitárias;

VII – À fiscalização e comprovação dos serviços executados;

VIII – À proteção das informações pessoais dos beneficiários.

28.3. Os riscos identificados deverão ser acompanhados pelos setores responsáveis pelo planejamento, gestão e fiscalização da contratação, com adoção das medidas preventivas e corretivas necessárias.

29. DOS ANEXOS

29.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes documentos:

a) ANEXO I-A – Planilha de especificações técnicas, itens, quantitativos e preços estimados;

b) Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando exigível;

c) Análise de Riscos da Contratação;

d) Documento de Formalização da Demanda – DFD;

e) Demais documentos técnicos que instruem o processo administrativo.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

30.2. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

30.3. As disposições deste Termo de Referência deverão ser interpretadas de maneira a assegurar a competitividade, a economicidade, a eficiência administrativa e o atendimento adequado ao interesse público.

Breu Branco-PA, 12 de novembro de 2026.

ANDREZA MARINA DA SILVA:03375516266

Assinado de forma digital por ANDREZA MARINA DA SILVA:03375516266
Dados: 2026.11.12 07:51:11 -03'00'

ANDREZA MARINA DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Portaria nº002/2021-GP