

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir Contratação de empresa especializada para o fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, no qual será utilizada a modalidade de licitação PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA de acordo com as normas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e as exigências.

**2. FINALIDADE**

2.1. Dar subsídios para permitir a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, no cumprimento de suas ações regimentais.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A aquisição ora pretendida, tem como escopo atender a demanda e distribuição gratuita às famílias carentes e que são atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Tais famílias encontram-se em vulnerabilidade extrema, devido a diversos fatores sociais e ambientais. Porém estas não possuem condições financeiras para arcar com tais serviços.

3.2. Nesse sentido, planejamos a contratação do fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários, com base no levantamento do consumo necessário para atender as demandas, visando o atendimento das necessidades para o ano de 2026.

**4. DO OBJETO**

4.1. Esta licitação tem por objeto formalização de Ata de Registro de Preços para o fornecimento de urnas funerárias e prestação de serviços funerários, destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Especificação	Unid	Quant.
01	URNA FUNERÁRIA EM MADEIRA, ENVERNIZADA COM VISOR, ALÇA DE ALUMÍNIO E FORRADA EM TECIDO TNT - ADULTO.	UNID.	60
02	URNA FUNERÁRIA EM MADEIRA, ENVERNIZADA COM VISOR, ALÇA DE ALUMÍNIO E FORRADA EM TECIDO TNT - ADULTO GORDO	UNID.	20
03	URNA FUNERÁRIA EM MADEIRA, ENVERNIZADA COM VISOR, ALÇA DE ALUMÍNIO E FORRADA EM TECIDO TNT – INFANTIL	UNID.	28
04	URNA FUNERÁRIA EM MADEIRA, ENVERNIZADA COM VISOR, ALÇA DE ALUMÍNIO E FORRADA EM TECIDO TNT - CRIANÇA	UNID,	20
05	ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS	UNID.	30
06	COROAS COM FLORES NATURAIS	UNID,	30
07	APLICAÇÃO DE FORMOL	SERV.	36
08	TRANSLADO FUNERAL EM KM	SERV.	10.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. Requisitos gerais:**

7.1.1. Trata-se de objeto considerado comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço.

7.1.2. Certificado da vigilância sanitária do veículo que fará o transporte dos produtos, transportados de acordo com as normas da Portaria CVS nº 15 de 07/11/1991;

7.1.3. Alvará de licença expedido pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município da empresa licitante;

### **7.2. Requisitos legais:**

7.2.1. O objeto deste Estudo Preliminar se enquadra nos termos das seguintes normas legislativas:

- a) Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos;
- b) Lei nº 8.078/90, que dispõe sobre a proteção do consumidor.

### **7.3. Condições de Entrega**

7.3.1. O prazo de entrega dos bens é de 07 (sete) dias, contados da solicitação ou da Ordem de Fornecimento.

7.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

7.3.3. Os bens deverão ser entregues no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.3.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, do prazo total recomendado pelo fabricante.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivos substituto.

8.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.6.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente.

8.6.4. O fiscal do contrato comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.8. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8.1. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8.2. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.8.3. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.9. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.11. Durante a vigência da Ata de Registro/Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme anexo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

## **9. CRITÉRIOS PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

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

9.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Forma de pagamento**

9.16. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

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

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

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

9.19. 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.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto parcelado.

### **Exigências de habilitação**

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação presentes no Edital.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação será definido pela pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Pariconha/AL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARICONHA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

**13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

Pariconha-AL, 20 de abril de 2026

Responsáveis pela elaboração do termo de referência.

**SAMUEL ANTÔNIO DA SILVA CARVALHO**  
Secretário Municipal de Assistência Social