

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição de empresa especializada no fornecimento de Urnas Mortuárias com translado e Serviços incluindo o Serviços de tanatopraxia, pagamentos de taxas, e ornamentação Fúnebre com assistência 24 horas, conforme as quantidades e especificações técnicas anexas. Desta forma estará atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social SEMTAS- Fundo Municipal de Assistência Social de Cacaulândia-RO

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

Nº	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	30	und	Serviço funerário com fornecimento de urna mortuária sextavada adulto; tamanho 1,90m; sem visor na cor marron; com 06 (seis) alças dura; com 04 (quatro) chavetas; forração na caixa e tampas em papel nevado; com travesseiro solto; babado e véu de renda. A prestação do serviço também contempla a preparação do corpo, 02 (duas) velas; flores para acabamento interno e o serviço de translado dentro do município, sem nenhum custo adicional para a administração.
2	05	und	Serviço funerário com fornecimento de urna mortuária infantil 1,00 até 1,20m em madeira, com alças duras, 04 (quatro) chavetas acabamento externo em pintura branca.
3	02	und	Serviço funerário adulto obeso com até 220kg especificações mínimas: urna mortuária popular adulto obeso, medindo a partir 1,90m Modelo padrão popular, estilo sextavado, confeccionada em madeira de pinus reflorestado, alças do tipo varãozinho dourado, laterais lisas tampinho em mdf.
4	10	und	Serviço funerário tanatopraxia adulto
5	5.000	km	Serviço fúnebre de translado intermunicipal Ariquemes, Porto Velho , Cacaulândia

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.311/GP/2023;

1.4 O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021,

2.2 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminares, anexo deste termo de referência.

2.3 O objeto a contratação está previsto no Plano de Contratações Anual item 31

2.4 A contratação de empresa especializada no fornecimento de Urnas Mortuárias com translado e Serviços de tanatopraxia, pagamentos de taxas, e ornamentação Fúnebre com assistência 24 horas, e visa atender as necessidades advindas daqueles que estão em risco de vulnerabilidade, uma vez que o a Secretaria Municipal Assistência Social - SEMTAS tem como uma de suas principais funções a integração Social, conforme Lei Municipal nº 1.050/GP/2022 e Lei 854/2018 capítulo V Seção I Art.37. Diante do exposto não há outra possibilidade senão a realização do devido certame para atender assim o Fundo Municipal de Assistência Social de Cacaulândia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de uma empresa especializada em serviços funerários pela Secretaria de Assistência Social visa oferecer um atendimento completo e humano, aliviando o sofrimento das famílias em situação de vulnerabilidade e garantindo que todos os aspectos do luto sejam tratados com dignidade e compaixão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de uma contratação de mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Planejamento e Coordenação:

5.1.1 Estabelecimento de um cronograma detalhado para a execução dos serviços, com prazos específicos para cada etapa.

5.1.2 Designação de um responsável na Secretaria de Assistência Social para a supervisão e coordenação das atividades.

5.2 Fornecimento das Urnas:

5.2.1 A empresa deverá disponibilizar as urnas conforme as especificações acordadas, garantindo variedade e personalização.

5.2.2 As urnas devem ser entregues no local estipulado, respeitando os prazos definidos no contrato.

5.3 Translado:

5.3.1 A equipe responsável pelo translado deve estar disponível 24 horas, garantindo prontidão em casos de solicitação imediata.

5.3.2 Todos os transportes devem ser realizados em veículos apropriados e equipados, seguindo as normas de segurança e dignidade.

5.4 Tanatopraxia:

5.4.1 A execução do serviço de tanatopraxia deve ser realizada por profissionais capacitados, seguindo as normas sanitárias e éticas.

5.4.2 O serviço deve ser agendado de acordo com a necessidade da família e realizado com respeito e discrição.

5.5 Pagamentos de Taxas:

5.5.1 A empresa deve gerenciar o pagamento de todas as taxas relacionadas aos serviços funerários, evitando que as famílias tenham que lidar com trâmites burocráticos.

5.5.2 Relatórios periódicos sobre taxas pagas e serviços realizados devem ser apresentados à Secretaria.

5.6 Ornamentação Fúnebre:

5.6.1 As opções de ornamentação devem ser discutidas e acordadas com a família, garantindo que suas preferências sejam atendidas.

5.6.2 A entrega e montagem da ornamentação devem ser realizadas com antecedência, assegurando a preparação adequada do ambiente.

5.7 Assistência 24 Horas:

5.7.1 A empresa deve manter uma linha de atendimento ativo para suporte às famílias, com profissionais disponíveis para orientações e necessidades emergenciais.

5.7.2 Registro de todas as interações com as famílias, garantindo um acompanhamento adequado e humanizado.

5.8 Avaliação e Relatórios:

5.8.1 A empresa deve fornecer relatórios regulares sobre a execução dos serviços, incluindo feedback das famílias atendidas.

5.8.2 A Secretaria deve realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, permitindo ajustes conforme necessário.

5.9 Treinamento Contínuo:

5.9.1 A empresa deve garantir a capacitação contínua de sua equipe, com foco em atendimento humanizado e atualizações sobre normas e práticas do setor funerário.

5.10 Cumprimento de Normas e Legislação:

5.10.1 A execução de todos os serviços deve estar em conformidade com a legislação vigente e normas sanitárias aplicáveis.

5.10.2 Monitoramento constante para garantir que todos os aspectos legais sejam atendidos.

Conclusão: A execução do objeto da contratação deve ser realizada com eficiência, respeito e sensibilidade, assegurando que as famílias atendidas pela Secretaria de Assistência Social recebam o suporte necessário em momentos difíceis, mantendo a dignidade e a qualidade dos serviços funerários.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 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.

6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

6.3 O fiscal administrativo do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.

6.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.10

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu p nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

6.11.1 Analisar a documentação que antecede o pagamento;

6.11.2 Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.11.3 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

6.11.4 Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

6.11.5 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

6.11.6 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.12 Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal Nº 5.319/GP/2023;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade;

7.1.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;

7.1.2 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de recebimento na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura;

7.2 Sanadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;

7.3 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

7.4 A Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim apresentarem.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O critério que deverá ser adotado para seleção de qual a proposta mais vantajosa para a presente contratação será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

8.2 EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

8.3 A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei nº 14.133/21.

8.4 Por tratar-se de contratação que não envolve maior complexidade, torna-se desproporcional o cumprimento de requisitos muito elaborados. Portanto, na presente contratação as exigências limitam-se à comprovação de regularidade jurídica, fiscal e econômica da empresa.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$69.9555,09 (sessenta e nove mil novecentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACAULÂNDIA

02.06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08. 122.1001.2009.0000 APOIO ADM DA SEC. MUN. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

244.1004.2065.0000 BENEFÍCIOS EVENTUAIS

11. DAS UNIDADES PARTICIPANTES

ü Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTAS;

12. DA VALIDADE DO PRODUTO

12.1 Os produtos que contem prazo de validade deverão ser entregues com prazo de mínimo de 01 (um) ano dentro do prazo de validade;

12.2 Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito;

12.3 Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no produto por parte da Secretaria solicitante perante o fornecedor até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;

12.4 O fornecedor fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito. Caso não o faça, poderá a Prefeitura Municipal de Cacaulândia exigir, alternativamente e à sua escolha:

a) A substituição dos materiais por outro em perfeitas condições de uso;

b) A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

c) O abatimento proporcional no preço;

d) Além das sanções previstas;

12.5 As empresas fornecedoras dos materiais serão responsáveis pelo transporte, substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, desbotados, ruim para leitura ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;

12.6 Aplicam-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do serviço, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

12.7 No caso de vícios ocultos ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração fornecerá ao contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1 Da Contratante

13.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que o contratado possa executar o objeto da contratação, prestando informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela empresa vencedora, vistoriar a entrega dos materiais dos licitantes vencedores;

13.1.2 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo, através da equipe responsável pelo recebimento;

13.1.3 Recusar os produtos que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo Termo de Referência;

13.1.4 Comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste registro, efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal devidamente certificado pela Secretaria interessada.

13.2 Da Contratada/Fornecedor

13.2.1 Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

13.2.2 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

13.2.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.4 A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos materiais;

13.2.5 Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

13.2.6 Indicar e-mail e telefone oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

13.2.7 Arcar com as **despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto**, que é de total responsabilidade da proponente;

13.2.8 Remover, substituir, após notificação formal, as mercadorias que estiverem em desacordo com as especificações deste instrumento ou que apresentarem vício de qualidade;

13.2.9 Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

13.2.10 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

14. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

Os serviços ora licitados deverão ser realizados imediatamente após a solicitação formal (requisição) da Secretaria responsável, conforme necessidade de usuários, depois de constatado que a família realmente necessita do auxílio.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Assinatura da ata de Registro de Preço terá o prazo de máximo 02 (dois) dias após sua convocação e será assinado na forma eletrônica de acordo com o Art. 14, inciso III, Decreto Municipal nº 4041/2019.

15.2 A Ata de Registro de Preço terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação em diário oficial e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DOS ANEXOS

16.1 integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constante abaixo:

16.2 Estudo Técnico Preliminar ETP e seus anexos;

16.3 Pesquisa e Balizamentos de Preços;

Cacaulândia/RO, 23 de setembro de 2024

Elaborado por: Léia Moreira e Jaqueline Carvalho
Cargo: assessor técnico

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e seus anexos.

Adriana Damasceno Barros Argolo
Secretária Municipal de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **LEIA MOREIRA DOS SANTOS, ASSESSOR TECNICO NIVEL II**, em 24/09/2024 às 08:40, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **250917** e o código verificador **0FEFC3DC**.

Referência: [Processo nº 3-51/2024](#).

Docto ID: 250917 v1