



PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Funerários**, na modalidade de Benefício Eventual por Morte (Auxílio Funeral), conforme previsto na **Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS)** e regulamentado pela **Lei Municipal nº 3.345/2017**

2. Justificativa:

A presente Justificativa visa demonstrar a necessidade de contratação de serviço funerário para a prestação do Benefício Eventual por Morte (Auxílio Funeral). O serviço em questão é uma obrigação legal e constitucional inadiável do Município, sustentada pela Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e regulamentada pela Lei Municipal nº 3.345/2017. Trata-se de uma provisão essencial da Política de Assistência Social, de caráter contínuo, cuja finalidade é garantir o direito fundamental à dignidade humana e ao sepultamento digno para cidadãos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

A descontinuidade do fornecimento do auxílio funeral, mesmo que por um breve período, representa uma omissão direta e ilegal do Município no cumprimento de uma segurança básica do SUAS, expondo as famílias carentes à impossibilidade material de realizar o sepultamento de seus entes e sujeitando a Administração a responsabilidades legais. Portanto, a contratação se faz necessária para assegurar o princípio da continuidade do serviço público essencial.

3. Especificações do Objeto:

Item	Qtd	Und	Descrição do Material	Preço Unt	Preço Total
1	100	SER V	SERVIÇO FUNERAL 01 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia); uma funerária (urna funerária padrão - especificação: urna mortuária padrão, madeira de pinus, pintura em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e	R\$ 1.430,00	\$ 143.000,00





PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

			alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 190 cm x largura 60 cm x altura 35 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 200 cm x largura 70 cm x altura 40 cm). ornamentação (flores artificiais brancas).		
2	75	SER V	SERVIÇO FUNERAL 02 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia); urna funerária (urna funerária - especificação : urna mortuária padrão até 140kg, madeira de pinus, pintura em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 190 cm x largura 70 cm x altura 40 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 200 cm x largura 80 cm x altura 50 cm). ornamentação (flores artificiais brancas)	R\$ 1.570,00	\$ 117.750,00
3	30	SER V	SERVIÇO FUNERAL 03 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia); urna funerária (urna funerária padrão comprida - especificação : urna mortuária padrão, madeira de pinus, pintura em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 210 cm x largura 65 cm x altura 35 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 220 cm x largura 75 cm x altura 40 cm). ornamentação (flores artificiais brancas).	R\$1.615,00	R\$48.450,00
4	30	SER V	SERVIÇO FUNERAL 04 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia); urna funerária (urna funerária - especificação : urna mortuária padrão até 250kg, madeira de pinus em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 210 cm x largura 80 cm x altura 50 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 220 cm x largura 90 cm x altura 60 cm). ornamentação (flores artificiais brancas).	R\$1.710,00	R\$51.300,00
5	20	SER V	SERVIÇO FUNERAL 05 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia);	R\$ 990,00	R\$ 19.800,00





PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

			urna funerária (urna funerária padrão - especificação: urna mortuária padrão, madeira de pinus na cor branca em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 120 cm x largura 40 cm x altura 18 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 125 cm x largura 46 cm x altura 27 cm). ornamentação (flores artificiais brancas).		
6	25	SER V	SERVIÇO FUNERAL 06 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia); urna funerária (urna funerária padrão - especificação: urna mortuária padrão, madeira de pinus na cor branca em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 60 cm x largura 25 cm x altura 13 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 65 cm x largura 32 cm x altura 21 cm). ornamentação (flores artificiais brancas).	R\$ 890,00	R\$ 22.250,00
7	20	SER V	SERVIÇO FUNERAL 07 INCLUSO: Translado do corpo dentro do perímetro municipal (iniciando com a remoção do corpo no local de falecimento ao sepultamento); preparação do corpo (higienização, tamponamento e assepsia); urna funerária (urna funerária padrão - especificação: urna mortuária padrão até 350kg, madeira de pinus em verniz alto brilho e fosco, acabamento interno com tnt e babado em tnt e alça resistente. dimensões mínimas internas: comprimento 210 cm x largura 100 cm x altura 80 cm. dimensões mínimas externas: comprimento 215 cm x largura 105 cm x altura 85 cm). ornamentação (flores artificiais brancas).	R\$ 1.800,00	R\$36.000,00
8	7.000	KM	Transporte funerário área intermunicipal e interestadual (esse serviço será acrescido quando necessário transportar o corpo ou membros fora do perímetro urbano de Castro/PR).	R\$ 2,15	R\$ 15.050,00
9	7.000	KM	Transporte funerário área rural (esse serviço será acrescido quando necessário transportar o corpo ou membros fora do perímetro urbano de Castro/PR).	R\$2,50	R\$17.500,00
10	60	SER V	Tanatopraxia - Desinfecção e Limpeza: O corpo é limpo e desinfetado para garantir que qualquer bactéria ou microorganismo patogênico sejam eliminados; Arterialização: É a injeção de substâncias preservativas, geralmente soluções com formol, em artérias do corpo para retardar o	R\$ 600,00	R\$ 36.000,00





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

			processo de decomposição; Drenagem: Extração de fluidos corporais para evitar o acúmulo de líquidos que podem causar alterações na aparência do corpo; Restauramento Estético: Correção de imperfeições e restauração da aparência do corpo, podendo envolver maquiagem, reparos em tecidos e outras técnicas para melhorar a apresentação do falecido.		
11	20	SER V	Translado de membros do corpo dentro do perímetro municipal (hospital ao cemitério).	R\$ 90,00	R\$ 1.800,00
Total de Recurso:					R\$ 508.900,00

4. ORIENTAÇÕES QUANTO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO FUNERÁRIO

Documentação Necessária:

É imperativo que a empresa responsável mantenha todos os documentos e licenças necessários atualizados e em conformidade com as regulamentações vigentes. Isso inclui, mas não se limita a:

- **Licença Sanitária:** Autorização emitida pela vigilância sanitária para garantir que as operações atendam aos padrões de saúde e higiene.
- **Licença do Corpo de Bombeiros:** Certificação que atesta a adequação das instalações e medidas de segurança contra incêndios.
- **Contrato com Empresa Especializada em Coleta de Lixo Especial:** Acordo formal para gestão e destinação adequada de resíduos especiais gerados pelo serviço.
- Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços similares ao objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante. Fica reservado à Comissão de Licitação o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.
- Esses documentos são essenciais para assegurar o pleno funcionamento das operações do laboratório e dos serviços funerários, garantindo a segurança, a qualidade e a legalidade das atividades realizadas.

Esses documentos são essenciais para assegurar o pleno funcionamento das operações do laboratório e dos serviços funerários, garantindo a segurança, a qualidade e a legalidade das atividades realizadas.

A LIBERAÇÃO DO BENEFÍCIO:

Será efetuada por um técnico de referência, que fornecerá a orientação necessária à família. Após





PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

essa orientação, a família entrará em contato com a funerária para coordenar a retirada do corpo do local de falecimento.

A funerária será responsável pelos seguintes serviços, conforme o item licitado que melhor se adequar ao falecido:

- Translado do Corpo: Transporte do corpo até o local de destino.
- Fornecimento da Urna: Disponibilização da urna funerária.
- Preparação do Corpo: Realização dos procedimentos necessários.
- Ornamentação: Decoração conforme o item licitado.

5. Prazo de Execução e Vigência

Prazo de 12 (dode) meses da Execução e vigência do Contrato/Ata de Registro de Preço.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas quanto à aquisição dos serviços do objeto deste termo de referência estão asseguradas através da seguinte dotação orçamentária:

16.002.2065.33390390000000000000 – Código reduzido 537– Fonte 0 – Recursos ordinários livres.

7. DA CONTRATAÇÃO

Observado o disposto no artigo 91, da Lei 14.133/2021, a contratação se dará via assinatura de contrato ou, na ausência deste, outro instrumento de contratação hábil para substituí-lo (Ordem de Compra, Nota de Empenho e demais documentos).

7.1 Para qualquer caso será exigida da proponente as seguintes comprovações:

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa vencedora;
- Consulta ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;





PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e demais comprovações cabíveis.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até **20 (vinte) dias úteis** após a apresentação do Recibo encaminhado ao setor responsável, formato PDF com assinatura eletrônica contando os dados abaixo especificados (dados se encontrarão na Ordem de Compra e Nota de empenho):

- Número do empenho;
- Número da licitação;
- Número do contrato se for o caso;
- Vínculo.

A Prefeitura de Castro efetuará o pagamento à CONTRATADA com apresentação de respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização de Contratos/Ata de Registro de Preço em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN nº 77 de 04/11/2022 art. 7º. Os prazos que trata o art. 6º serão limitados a:

- **10 (dez) dias úteis** para liquidação das despesas a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração;
- **10 (dez) dias úteis** para pagamento, a contar da liquidação da despesa sob depósito bancário em Conta-Corrente.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Castro, CNPJ 77.0001.11/0001- 08, Endereço Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84165-540 Centro – Castro PR. Na nota fiscal ainda deverão constar o número do empenho, número e modalidade de licitação, período de referência e acompanhada do relatório de execução do objeto do período a que o pagamento se referir.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir Ordem de Compra / Empenho;
- Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo estipulado;
- Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução do serviço.

10. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

A Contratada deve:





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do serviço, não implicando corresponsabilidade do Poder Público.
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Castro, cujas obrigações deverá atender prontamente.
- Comunicar de imediato, por escrito, à Prefeitura Municipal de Castro toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos necessários.
- Disponibilidade 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive em feriados e finais de semana.

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- A veiculação de publicidade acerca deste contrato/Ata de Registro de Preço, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- A subcontratação para execução do objeto deste contrato//Ata de Registro de Preço.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não elimina em hipótese alguma, a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado dos serviços entregues.

11. TR. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme Art. 155 da Lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente em caso de:

1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preço.
2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
3. Dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preço.
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
6. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.
7. Não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida e válida para a contratação.
8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo





PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

justificado.

9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato/Ata de Registro de Preço.
10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preço.
11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
13. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

12. Tipos de Sanções e Aplicação:

1. **Advertência:** Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista, inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
2. **Multa:** Será recolhida em percentual de **10% a 20%** incidente sobre o valor do contrato/Ata de Registro de Preço licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - Para as infrações previstas no item 14.1, subitens I, II e III, a multa será de **20%** do valor do contrato/Ata de Registro de Preço licitado.
 - Para as infrações previstas no item 14.1, subitens V, VI, VII, VIII e IX, a multa será de **20%** do valor do contrato/Ata de Registro de Preço licitado.
 - Nos casos de reincidência formalmente notificada de descumprimento passível de advertência e no descumprimento dos prazos estabelecidos e condições de entrega/recebimento





PrefeituraMunicipaldeCastro

SecretariaMunicipaldeAssistênciaSocial

contidos no item 13, a multa será de **10%** do valor do contrato/Ata de Registro de Preço licitado.

3. **Impedimento de licitar e contratar com o Município:** Pelo prazo máximo de **03 (três) anos** pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 10.1 (quando não se justificar penalidade mais grave).

4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:** Para infrações administrativas previstas nos subitens VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1 (que justifiquem penalidade mais grave), impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade da multa.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

As fiscais do contrato/Ata de Registro de Preço serão as servidora: **Cleide Pereira de Agostinho**, matrícula 701969 .

A Gestora do Contrato/Ata de Registro de Preço será a : **Eliane Fontanella**, matrícula 491853-0.

Incumbirá ao Fiscal do contrato/Ata de Registro de Preço, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14. DA GESTÃO DE CONTRATOS

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato/Ata de Registro de Preço deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para Secretaria Municipal de Assistência Social.

Fica sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castro, por meio da Fiscal de Contratos/Ata de Registro de Preço designado, a execução da entrega, registrar em relatório todas as ocorrência relacionadas com a sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Castro, 27 de fevereiro de 2026.





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Assistência Social



Assinado eletronicamente por:
GUNTER LESNAU
Matrícula: 426
11/03/2026 10:46:05
Assinatura digital avançada.

GunterLesnau

Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto 603/2025



Assinado eletronicamente por:
CLEIDE PEREIRA DE
AGOSTINHO
Matrícula: 701696
11/03/2026 10:46:35
Assinatura digital avançada.

Cleide Pereira de Agostinho
Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preço



Assinado eletronicamente por:
ELIANE FONTANELLA
Matrícula: 491853
11/03/2026 10:45:46
Assinatura digital avançada.

ElianeFontanella
Gestora do Contrato/Ata de Registro de Preço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/03/2026 10:45:03-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p95391e72bd61>

