

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços funerários, atendendo as necessidades da Secretaria de Assistência Social e Habitação, nos termos da lei municipal nº 3130 de 08 de novembro, que define e regulamenta os benefícios eventuais no âmbito da política municipal de assistência social

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Lote	Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
1	1	FUNERAL PADRÃO ADULTO/PLUS SIZE: FORNECIMENTO DE URNA - FUNERAL PADRÃO ADULTO/PLUS SIZE: FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA EM MADEIRA, COM ALÇA DURA, CHAVETAS PARA FECHAMENTO, EM TAMANHO IGUAL OU SUPERIOR À 1,60 M; INCLUÍDOS: VELÓRIO, VÉU, FLORES NA URNA, VELAS, PARAMENTAÇÃO, LIVROS DE PRESENÇA, SEPULTAMENTO E TRANSLADO DENTRO DO MUNICÍPIO.	UN.	30	R\$ 2.295,00	R\$ 68.850,00
	2	FUNERAL PADRÃO INFANTIL: FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA - FUNERAL PADRÃO INFANTIL: FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA EM MADEIRA, COM ALÇA DURA, CHAVETAS PARA FECHAMENTO, EM TAMANHO DE RN A 1,20 M; INCLUÍDOS: VELÓRIO, VÉU, FLORES NA URNA, VELAS, PARAMENTAÇÃO, LIVROS DE PRESENÇA, SEPULTAMENTO E TRANSLADO DENTRO DO MUNICÍPIO.	UN.	10	R\$ 2.295,00	R\$ 22.950,00
	3	TRANSLADO (LEVAR E/OU BUSCAR) FORA DO LIMITE TERRITORIAL DO MUNICÍPIO; POR KM RODADO.	KM	4000	R\$ 4,77	R\$ 19.080,00
	4	PREPARAÇÃO DE CORPO COM TANATOPRAXIA	UN.	30	R\$ 1.260,00	R\$ 37.800,00
Valor Máx. Total Estimado					R\$	148.680,00

2.1. Justificativa do Valor Estimado

Conforme disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/21, para a composição dos custos unitários estimados foram realizadas consultas no Painel Nacional de Contratações Públicas (PNCP), utilizando atas de registro de preços e contratos de outras prefeituras como fontes de referência, garantindo a devida conformidade com a legislação vigente. Adicionalmente, foi incluído um orçamento fornecido por uma empresa, que serviu como referência complementar na formação dos valores estimados. O critério adotado para a composição do preço estimado foi a média entre os valores recebidos. No caso do item 3, o critério de escolha para definição do valor estimado foi o menor valor obtido.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Orleans, juntamente com a Secretaria de Assistência Social, tem como objetivo garantir a efetividade dos serviços essenciais para os munícipes, promovendo bem-estar e dignidade em momentos de necessidade. Os serviços prestados pela administração pública são direcionados a diversas áreas, como saúde, educação, segurança, e assistência social, com o intuito de atender as necessidades de toda a população de forma justa e equitativa.

3.2. Considerando as exigências legais e a missão do poder público de promover a dignidade humana, é fundamental que a gestão pública adote estratégias eficazes para garantir que serviços essenciais, como os funerários, sejam disponibilizados de forma contínua, segura e acessível para todos os cidadãos, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade social. A demanda por esses serviços é constante e, muitas vezes, imprevisível, sendo necessário sempre estar preparado para atender às famílias que não têm condições de arcar com os custos.

3.3. A contratação de serviços funerários é uma necessidade prevista pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que garante a assistência aos cidadãos em situação de vulnerabilidade, assegurando-lhes um atendimento digno e respeitoso durante momentos delicados. De acordo com a Lei Municipal nº 2.699/2017, modificada pela Lei nº 3.130/2017, é responsabilidade do município fornecer serviços funerários às famílias que não possam arcar com esses custos, com a devida garantia de qualidade e respeito às vítimas do falecimento.

3.4. A prestação desses serviços é de extrema importância para garantir que os munícipes em situação de vulnerabilidade social tenham acesso a um funeral digno, incluindo urnas, velório, flores, traslado e sepultamento, conforme previsto em lei. A contratação de uma empresa especializada, portanto, é justificada pela necessidade de garantir a dignidade das famílias em momentos de falecimento, atendendo às normas legais e proporcionando um serviço adequado à população que depende deste tipo de assistência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços funerários especializados para atender às demandas do município, garantindo a prestação de um atendimento digno e de qualidade aos cidadãos e suas famílias em momentos de necessidade. A solução abrange o fornecimento de itens e serviços funerários padrão para adultos e crianças, além de serviços complementares como tanatopraxia e traslado dentro e fora dos limites territoriais do município.

4.2. Os serviços funerários incluem a entrega de urnas mortuárias em madeira, com dimensões e especificações técnicas adequadas a diferentes faixas etárias (adulto/plus

Size e infantil), e acessórios complementares como alças duras, chavetas de fechamento, véu, flores, velas, paramentação, livros de presença, além do velório e sepultamento dentro do município. Para casos que exigem conservação do corpo, será fornecida a preparação com tanatopraxia, garantindo a preservação e a segurança sanitária necessária.

4.3. O translado de corpos será realizado tanto dentro do território do município quanto para localidades externas, utilizando veículos apropriados e em conformidade com as normas legais, sendo o serviço medido em quilômetros rodados no caso de deslocamentos fora do limite territorial.

4.4. A contratação dos serviços será realizada por meio de processo licitatório, assegurando a economicidade, eficiência e a qualidade na execução. A solução visa atender às necessidades da população de forma contínua, alinhando-se aos princípios de dignidade e respeito inerentes à prestação de serviços funerários.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais:

- a) Cumprimento dos requisitos elencados no artigo 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Requisitos Específicos:

- a) Deverão ser apresentados ainda, Alvará de Vigilância Sanitária vigente.
- b) Declaração de que possui local adequado laboratório próprio para preparação do corpo no município.
- c) Declaração de possuir veículo adequado para o transporte do corpo com certificação do INMETRO

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO, LOCAL DE ENTREGA)

6.1. Lugar(es) a ser entregue(s) o(s) materiais contratado(s)

6.1.1. Os serviços serão executados de acordo com as ocorrências de óbito dos moradores do Município de Orleans/SC, em que a família não tenha condições de arcar por conta própria de acordo com critérios definidos em legislação específica sob responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e Habitação

6.2. Horário da entrega do(s) serviço(s)

6.2.1. Os serviços deverão ser entregues conforme o horário estabelecido na Solicitação de Fornecimento (AF).

6.2.2. As solicitações e autorizações serão realizadas por servidores indicados da Secretaria de Assistência Social e Habitação e deverão ser atendidas no tempo máximo de 03 (três) horas após a notificação

6.2.3. A solicitação deverá ser feita mediante Requisição expedida pelo requisitante, na qual constará em seu conteúdo, sem prejuízo de outras informações, a especificação dos serviços, o percurso a ser utilizado e o nome do falecido, fazendo-se acompanhar

do Atestado de Óbito.

6.3. Prazo da entrega do(s) serviços e de duração do contrato

6.3.1. A empresa contratada deverá executar os serviços funerários e de translado em no máximo 03 (três) horas após o comunicado dos responsáveis pela Secretaria de Assistência Social e Habitação, independente de dia e hora, devendo garantir toda a assistência necessária a família do ente falecido desde a preparação do corpo, durante o velório e sepultamento.

6.3.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze), contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a lei.

6.4. Requisitos para o veículo de transporte:

6.4.1. O transporte deverá ser realizado em veículo apropriado da empresa contratada, que deverá estar devidamente limpo, abastecido e em condições adequadas para viagem.

6.4.2. O veículo de transporte deverá estar sempre limpo para garantir a integridade e a qualidade dos serviços prestados.

6.4.3. O compartimento de carga deve estar limpo, sem odores ou objetos que possam comprometer o transporte.

6.4.4. O piso do veículo deve ser isento de frestas e buracos para evitar passagem de umidade ou poeira.

6.4.5. O veículo não pode transportar materiais de limpeza, cargas tóxicas ou gás de cozinha junto ao corpo.

6.5. Translados intermunicipais e interestaduais

6.5.1. O pagamento do translado intermunicipal e interestadual somente será contado quando o paciente falecido se encontrar fora do perímetro do Município de Orleans.

6.5.2. No caso de ocorrer óbito em área não pertencente ao Município de Orleans, a empresa credenciada para serviços de translado, será convocada para o transporte, para remoção do corpo na unidade em que ocorreu o óbito, ficando a cargo desta o transporte até a cidade de origem e demais serviços funerários, conforme descrição na especificação do objeto.

6.5.3. No preço por quilômetro rodado oferecido pela empresa contratada estará incluso taxas, pedágios, suprimentos, alimentação do motorista, combustível e todo e qualquer valor decorrente do transporte.

6.6. Das Obrigações da Contratada

6.6.1. Fica a cargo da contratada todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento, montagem e desmontagem, frete e demais custos decorrentes da execução do objeto desta licitação.

6.6.2. A contratada deverá dispor de todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços e empregar profissionais habilitados e qualificados.

6.6.3. A contratada será responsável por todo o procedimento, incluindo a documentação necessária para a liberação do órgão e o transporte do corpo, conforme exigido pelos órgãos competentes.

6.6.4. A contratada deverá informar o número de telefone, com plantão de 24 (vinte e quatro horas), inclusive aos sábados, domingos e feriados, que ficará à disposição da Secretaria de Assistência Social e Habitação, para fins de chamada de atendimento

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor

Nome: Jefferson Silvério
Cargo: Gestor de Contratos
Matrícula: N.º 6766.
E-mail: compras8@orleans.sc.gov.br

Fiscais

Nome: Edileni Della Justina
Secretaria: Social
Matrícula: N.º 7559
E-mail: compras.social@orleans.sc.gov.br

7.2. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

7.3. Atribuições do Gestor do Contrato

7.3.1. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

7.4. Atribuições do Fiscal do Contrato

7.4.1. Compete ao fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas no anexo VI, do art. 10, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

7.5. Designação dos Responsáveis

7.5.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados nos termos no anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Autorização de Fornecimento (AF):

8.1.1. A empresa contratada receberá uma Autorização de Fornecimento (AF) emitida

pela Administração Pública, contendo a descrição detalhada e a quantidade exata do serviço/produto a ser adquirido.

8.2. Recebimento do Produto/Serviço:

8.2.1. A entrega dos serviços ou produtos deverá ocorrer conforme as especificações detalhadas na Autorização de Fornecimento (AF) recebida.

8.2.2. A Administração Pública realizará a verificação da conformidade dos serviços ou produtos entregues com as especificações mencionadas na AF. O recebimento formal ocorrerá após a validação da conformidade pela Administração.

8.2.3. Caso seja detectado que o(s) serviço(s) prestado(s) não atende(m) às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, a Secretaria poderá rejeitá-lo(s), integralmente ou em parte, obrigando a Contratada a providenciar a correção ou substituição do serviço não aceito imediatamente, conforme previsto no artigo 18, §1º, I e II, e artigo 20, §2º do Código de Defesa do Consumidor.

8.3. Emissão da Nota Fiscal:

8.3.1. Após a confirmação do recebimento do serviço/produto, a empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, que deve estar de acordo com os dados especificados na AF.

8.4. Pagamento:

8.4.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.4.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.4.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.4.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.4.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.4.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço** no item 1, 2 e 4, e pela **Média** no item 3.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. Por se tratar de uma prestação de serviços funerários, o fornecimento será conforme a demanda da unidade solicitante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado previsto para a aquisição do referido objeto será de **R\$ 148.680,00 (cento e quarenta e oito mil, seiscentos e oitenta reais)**. Conforme pesquisa de preços realizada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Trata-se de Ata de Registro de Preço.

ROSANA BERTONCINI QUAREZEMIN
Secretária de Assistência Social

EDILENI DELLA JUSTINA
Fiscal Secretaria de Assistência Social e Habitação

Orleans/SC, 25 de fevereiro de 2025.