



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

TERMO DE REFERÊNCIA (art. 6º, inc. XXIII, da Lei 14.133/21)

Referência: Documento de Formalização de Demanda (DFD 02/2026)

Setor Demandante: Secretaria de Municipal de Assistência Social e Cidadania

Responsável pela Demanda no DFD: Claudete de Oliveira

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Valor	Estimativa conforme o ano de 2025
01	Serviços Funerários	Até um salário mínimo nacional, conforme prevê a Resolução do Conselho de Assistência Social nº 02/2026 (Valor vigente 2026 – R\$ 1.621,00)	22 benefícios por ano R\$ 35.662,00

O objeto da presente contratação é a seleção de empresas funerárias, por meio de **Credenciamento**, para a prestação de **serviços de auxílio-funeral**. Estes serviços são caracterizados como um benefício eventual, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Sertão, RS, e deverão ser prestados de forma continuada e conforme a demanda. O objetivo primordial é garantir a dignidade e o amparo social em momentos de falecimento de um membro familiar, quando a família não dispõe de recursos para arcar com as despesas correlatas.

Os requisitos essenciais para a contratação são:

- **Disponibilidade Contínua:** Capacidade de atendimento ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados, dada a natureza imprevisível e urgente dos óbitos.
- **Estrutura e Capacidade:** As empresas credenciadas devem possuir estrutura física, técnica, operacional e logística adequada para atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, assegurando a agilidade e a sensibilidade exigidas pelo serviço.
- **Conformidade Legal:** A prestação dos serviços deve estar em estrita observância à Lei Municipal 2.946/2026 e à Resolução nº 02/2026 do Conselho Municipal de Assistência Social, que regulamentam a concessão deste benefício no âmbito municipal.
- **Padrão de Qualidade:** O serviço deverá ser executado com o máximo de dignidade, respeito e sensibilidade, em consonância com o caráter humanitário do benefício. Serão definidos padrões mínimos de qualidade para os serviços e insumos, a serem detalhados no Edital de Credenciamento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Natureza:

- **Serviço Contínuo:** A prestação dos serviços funerários é de natureza continuada, visando atender à demanda que surge de forma ininterrupta ao longo do tempo.
- **Benefício Eventual:** Conforme a Lei Municipal 2.946/2026 e a Resolução nº 02/2026 do Conselho Municipal de Assistência Social, o auxílio-funeral configura-se como um benefício eventual, de caráter assistencial, condicionado à ocorrência de um óbito e à situação de vulnerabilidade da família.

Terras das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

Quantidade: 22 (vinte e dois) benefícios eventuais na modalidade auxílio funeral (estimativa efetuada com base nos benefícios concedidos no exercício 2025).

Prazo e Possibilidade de Prorrogação:

Prazo de vigência: 12 meses, renováveis nos termos da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela **alta e inadiável necessidade** de assegurar a concessão do benefício eventual de auxílio-funeral a famílias que se encontram em grave situação de vulnerabilidade e risco social. O falecimento de um membro familiar representa um evento imprevisível e de elevado impacto social e emocional, que pode agravar exponencialmente a condição de famílias que não possuem recursos financeiros para custear as despesas inerentes aos serviços funerários. Sem este apoio, tais famílias seriam deixadas em total desamparo num momento de profunda dor.

A Administração Pública Municipal não possui estrutura técnica, operacional ou logística própria para executar diretamente os serviços funerários. A natureza da demanda, caracterizada por sua imprevisibilidade e pela exigência de atendimento imediato e ininterrupto, torna a contratação externa indispensável. A multiplicidade de prestadores credenciados é fundamental para garantir a celeridade, eficiência e regularidade do atendimento aos beneficiários, mitigando o risco de desassistência e assegurando que os óbitos, independentemente de quando ocorram, recebam a resposta adequada e digna por parte do poder público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo abrange desde a fase de habilitação das empresas até a prestação e o pagamento dos serviços, considerando o ciclo de vida completo do auxílio-funeral:

1. Fase de Credenciamento:

- O Município publicará um Edital de Credenciamento, convidando todas as empresas funerárias interessadas que atendam aos requisitos de habilitação (jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e sanitária) e aceitem as condições de preço (até um salário mínimo nacional por serviço) a se credenciarem.
- As empresas que apresentarem a documentação completa e em conformidade serão habilitadas e integrarão o rol de credenciados.

2. Fase de Acionamento e Execução do Serviço:

- Será dada ampla publicidade à relação das empresas credenciadas para atendimento pelo auxílio-funeral, possibilitando que a família, no momento do óbito, entre em contato com a empresa de sua escolha, conforme os critérios estabelecidos. Posteriormente, a família deverá comparecer na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para formalizar requerimento por escrito solicitando o benefício. O pedido será analisado pela Equipe Técnica do CRAS, nos termos da Lei Municipal 2.946/2026 e Resolução nº 02/2026 do Conselho Municipal de Assistência Social.
- Serão estabelecidos critérios objetivos para a distribuição da demanda entre os credenciados (ex: sistema de rodízio, prioridade para o credenciado mais próximo do local do óbito ou de residência da família, ou até mesmo escolha da família quando for o caso e regulamentado).
- A empresa credenciada deverá prestar o serviço completo de auxílio-funeral, conforme as especificações e o padrão de qualidade definidos no Edital, incluindo, mas não se limitando a: remoção do corpo, preparação, urna padrão, velório (se necessário e solicitado pela família e permitido), sepultamento ou cremação (se contemplado pelo benefício e pela família).

Terras das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- O atendimento deverá ser realizado com a máxima celeridade e respeito, dadas as circunstâncias.
- 3. Fase de Fiscalização e Pagamento:**
 - O Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania acompanhará a execução dos serviços, verificando a qualidade e a conformidade com as condições estabelecidas.
 - Após a conclusão do serviço e a devida comprovação, a empresa credenciada emitirá a Nota Fiscal correspondente, que será conferida e atestada pela fiscalização.
 - O pagamento será realizado mensalmente pela Administração Pública e somente após a efetiva prestação do serviço e a apresentação da Nota Fiscal, limitada ao valor unitário máximo estabelecido.
- 4. Fase de Gerenciamento e Controle (Ciclo de Vida Contínuo):**
 - A Administração manterá um sistema de registro dos serviços prestados, dos pagamentos efetuados e das ocorrências (reclamações, não conformidades).
 - As empresas credenciadas deverão manter sua regularidade (fiscal, trabalhista, sanitária) continuamente atualizada.
 - O contrato de credenciamento terá vigência de 12 meses, renováveis conforme a Lei nº 14.133/2021, permitindo a continuidade do serviço e a constante atualização do rol de credenciados.
 - Será realizada uma avaliação periódica dos credenciados, com possibilidade de aplicação de penalidades e descredenciamento em caso de descumprimento das obrigações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos requisitos essenciais, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos específicos:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização ou documento pertinente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro, ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ/MF com cartão atualizado.

4.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Certidão de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal, com a Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outro documento equivalente que comprove tal necessidade, na forma da lei;
- d) Certidão de regularidade Fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade Fiscal com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Terras das Altas Produtividades Agropecuárias



4.1.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de experiência na prestação de serviços funerários.
- b) Declaração de que possui estrutura física e de pessoal técnico suficiente para atender à demanda de forma ininterrupta (24/7).
- c) Possuir todos os equipamentos e veículos necessários para a prestação dos serviços funerários (transporte de corpos, etc.), devidamente licenciados e em condições de uso.

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- b) Declaração identificada e assinado pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução, total ou parcial de contratos com outros entes públicos.
- c) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

Local de Execução: Os serviços serão executados no município de Sertão, RS, e em locais necessários para a realização do auxílio-funeral (residências, hospitais, cemitérios, etc.), conforme a demanda.

Horário de Atendimento: O atendimento deverá ser 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados, conforme a natureza urgente e imprevisível da demanda.

Prazos: A empresa credenciada deverá iniciar a prestação do serviço em prazo máximo a ser estabelecido no Edital, contado a partir do acionamento pela família, garantindo a celeridade.

Comunicação: As empresas credenciadas deverão manter canais de comunicação ativos (telefone, e-mail) para o acionamento pela família a qualquer momento.

Confidencialidade: As empresas credenciadas e seus funcionários deverão observar o sigilo e a confidencialidade sobre as informações das famílias atendidas.

Subcontratação: Não será permitida a subcontratação dos serviços, salvo expressa autorização da Secretaria e em condições rigorosamente definidas para garantir a qualidade e a responsabilidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma rigorosa e contínua pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato, com o suporte de suas equipes.

- **Gestão do Contrato (Gestor: Claudete de Oliveira):**
 - Responsável pela coordenação geral da contratação, incluindo a interface com as empresas credenciadas e a resolução de questões de maior complexidade.
 - Monitoramento do cumprimento das metas e objetivos globais da contratação.
 - Coordenação com outras áreas da Administração para assegurar os recursos necessários (orçamentários, jurídicos, etc.).
 - Aplicação de penalidades e análise de pedidos de descredenciamento.
- **Fiscalização do Contrato (Fiscal: Michele Daré Mignoni da Silva, Suplente: Grasiela Fátima Rossatto):**
 - Acompanhamento diário da execução dos serviços, verificando a qualidade, pontualidade e adequação aos padrões estabelecidos.
 - Registro formal de todas as ocorrências, quando houver;
 - Conferência da documentação comprobatória da prestação dos serviços (ex: ordens de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- serviço, notas fiscais) e atesto para fins de pagamento.
- o Interlocução direta com os credenciados para resolução de problemas operacionais.

A Administração implantará um formulário padrão de solicitação e comprovação do serviço e realizará conferência prévia rigorosa antes de qualquer pagamento para assegurar a transparência e evitar pagamentos indevidos. A equipe responsável pela gestão e fiscalização será devidamente capacitada quanto à legislação aplicável e aos procedimentos do credenciamento.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania **conforme a efetiva prestação do serviço**, mediante a apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

- **Prazo:** O pagamento ocorrerá em até 30 dias corridos, contados a partir da data do atesto da Nota Fiscal.
- **Valor:** O valor máximo a ser pago por cada serviço de auxílio-funeral será equivalente a **até um salário mínimo nacional**, conforme previsto na Resolução nº 02/2026 do Conselho Municipal de Assistência Social, e será atualizado conforme a legislação vigente.
- **Condicionantes:** O pagamento estará condicionado à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa credenciada.

8. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Administração Pública busca promover a sustentabilidade em suas contratações. Desta forma, os credenciados deverão observar e comprovar, quando aplicável, os seguintes critérios:

- **Licenciamento Ambiental:** A empresa deverá apresentar licença ambiental específica para as atividades desenvolvidas, exigíveis pela legislação.
- **Uso de Produtos:** Priorizar o uso de produtos e substâncias com menor impacto ambiental na preparação dos corpos, desde que não comprometam a qualidade e a segurança sanitária.
- **Práticas de Eficiência:** Incentivar práticas de uso racional da água e energia em suas instalações.
- **Destinação Final:** Promover, sempre que possível e regulamentar, o uso de urnas e invólucros biodegradáveis.

A fiscalização do contrato verificará a observância desses critérios, e o descumprimento poderá acarretar as penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

As empresas credenciadas terão as seguintes obrigações, entre outras a serem definidas em Edital:

- Prestar os serviços de auxílio-funeral com a máxima diligência, qualidade, respeito e sensibilidade, conforme as especificações e padrões estabelecidos.
- Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e das famílias de forma imediata e ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana).
- Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.
- Apresentar Nota Fiscal detalhada para cada serviço prestado, contendo todas as informações necessárias para a conferência e pagamento.
- Cumprir integralmente todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à atividade funerária, incluindo as de caráter fiscal, trabalhista, previdenciário, ambiental e sanitário.
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- Submeter-se à fiscalização e acompanhamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, prestando as informações e esclarecimentos solicitados.
- Corrigir prontamente quaisquer falhas ou deficiências na prestação dos serviços.

Terras das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

- Manter sigilo sobre as informações das famílias atendidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania terá as seguintes obrigações:

- Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor e Fiscal designados.
- Realizar os pagamentos devidos pelas Notas Fiscais atestadas, observando os prazos e condições estabelecidas.
- Acionar as empresas credenciadas de forma equitativa, seguindo os critérios de distribuição de demanda definidos.
- Prestar as informações e os esclarecimentos necessários para a boa execução dos serviços.
- Garantir o acesso das empresas credenciadas às informações necessárias para a prestação do serviço, respeitando a privacidade e a confidencialidade das famílias.
- Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte dos credenciados, garantindo o devido processo legal.
- Promover a capacitação da equipe de gestão e fiscalização do contrato.

11. DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais documentos da contratação, sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

As penalidades a serem aplicadas poderão incluir, mas não se limitarão a:

- Advertência: Por faltas leves que não acarretem prejuízo significativo à Administração.
- Multa: Proporcional ao valor da obrigação não cumprida ou pelo atraso injustificado na entrega, conforme percentuais e critérios a serem detalhados no edital.
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: Pelo prazo de até dois anos, para faltas mais graves.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que ocorrerá somente após o ressarcimento dos danos e o cumprimento integral das condições da sanção.
- Rescisão contratual: Em caso de inadimplemento grave, reincidência ou outras hipóteses previstas em lei e no contrato.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurando-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa. O Fiscal e o Gestor do Contrato terão a responsabilidade de informar à autoridade competente sobre os descumprimentos que poderão ensejar a aplicação de penalidades.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

5176/4 – 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – R 2661 – Piso Gaúcho Regular

Sertão, RS, 02 de março de 2026.

Terras das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Sertão

Claudete de Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

Fiscal:
Michele Daré Mignoni da Silva – Psicóloga
Ass.:

Responsável elaboração TR
Assessoria Jurídica Brandalise
Ass.:

TR examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.

Em, 03/03/2016.

Ass.

Terras das Altas Produtividades Agropecuárias

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 Sertão/RS | Fone (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: www.sertao.rs.gov.br