



Município de

# Dois Vizinhos

Estado do Paraná

1

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA – AUXÍLIO FUNERAL**

(Processo Administrativo nº 014/2024 1doc)

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços funerários e transporte de cadáveres, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	Código do produto/ Serviço e Código BR	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29832156 483063	AUXÍLIO KIT FUNERAL ADULTO Kit funeral (para pessoas de até 120 Kg), contendo urna em madeira (pinus) com visor, vernizada, com forro de TNT ,com 6 alças de metal cromado, cor verniz escuro semi brilho, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média (45cm) artificial, 01 vestimenta(kit masculino: 01 camisa em algodão, 01 gravata, 01 calça tecido de alfaiataria, 01 cueca e 01 par de meia, se feminino: 01 manto tipo vestido de algodão, peças íntimas de algodão, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, 01 túmulo, mais translado dentro do município. Na ocasião a empresa deverá realizar a preparação do corpo manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos. Disponibilizar espaço físico para realização do velório que comporte no mínimo 50 pessoas, contando: cadeiras estofadas, banheiros e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.	100	UN	1.961,97	196.197,00
2	29832157 483058	AUXILIO FUNERAL ADULTO G Kit funeral (para pessoas acima de 120 Kg), contendo urna em madeira (pinus) com visor, vernizada, com forro de TNT ,com 6 alças de metal cromado, cor verniz escuro semi brilho, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média (45cm) artificial, 01 vestimenta(kit masculino: 01 camisa de algodão, 01 gravata, 01 calça tecidos de alfaiataria, 01 cueca e 01 par de meia, se feminino: 01 manto tipo vestido de algodão, peças íntimas, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, 01 túmulo, mais translado dentro do município. Na ocasião a empresa deverá realizar a preparação do corpo manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos. Disponibilizar espaço físico para realização do velório que comporte no mínimo 50 pessoas, contando: cadeiras estofadas, banheiros e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.	20	UN	2.163,50	43.270,00
3	29832158 483059	AUXILIO FUNERAL CRIANÇA Kit funeral (para crianças), contendo urna branca em madeira (pinus),	20	UN	1.800,92	36.018,40





Município de

**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

		com forro de TNT, com 4 alças de metal cromado, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa pequena artificial, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época, 01 vestimenta em algodão, 01 túmulo, mais translado dentro do município. Na ocasião a empresa deverá realizar a preparação do corpo manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos. Disponibilizar espaço físico para realização do velório que comporte no mínimo 50 pessoas, contando: cadeiras estofadas, banheiros e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.				
4	29832159 4170	TRANSLADO FUNERAL por KM Rodado até o município.	20.000	KM	3,35	67.000,00
5	29832160 480190	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO NO TAMANHO 20X30 INOX de material Aço Inox 1 mm, contendo o nome completo do falecido, data de nascimento e data de óbito	140	UN	177,27	24.817,80
<b>TOTAL</b>						<b>367.303,20</b>

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

**1.3.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) da publicação do contrato no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/12/2024

III) Id do item no PCA: 1277

IV) Classe/Grupo: equipamentos e artigos mortuários e de cemitério

V) Identificador da Futura Contratação: 987541-40/2024

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A empresa contratada deverá apresentar declaração que possui capacidade e qualificação, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados, conforme item 5, deste termo de referência.

### **Sustentabilidade**

**4.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.2.1.** Sustentabilidade Ambiental: Envolve a adoção de práticas e tecnologias que minimizam o impacto ambiental das atividades de fornecimento, como a redução do



consumo de recursos naturais, a minimização da geração de resíduos e a adoção de fontes de energia limpa e renovável. Isso pode incluir o uso de materiais sustentáveis, a redução das emissões de carbono e a proteção dos ecossistemas locais.

**4.2.2. Sustentabilidade Econômica:** Refere-se à viabilidade financeira e à eficiência econômica das operações de fornecimento. Isso inclui a maximização do valor pelo dinheiro investido, a minimização dos custos ao longo do ciclo de vida do produto ou serviço e a garantia de uma distribuição justa e equitativa dos benefícios econômicos entre todas as partes envolvidas.

### **Subcontratação**

**4.3.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

**4.4.** Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **No ato da assinatura do contrato, será exigida documentação complementar:**

**4.5.** A empresa contratada apresentar alvará estando habilitado a realizar no Município de Dois Vizinhos a somatoconservação humana.

**4.6.** A contratada deverá dispor de no mínimo 2 (dois) veículos fúnebres para transporte dos atendidos.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

### **Condições de execução**

**5.1.** O prazo de início para execução dos serviços solicitados pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR é de no máximo 2 (duas) horas corridas, contados da data do recebimento da solicitação.

**5.2.** Os serviços serão realizados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e devidamente informados nas respectivas Notas de Empenho.

**5.3.** A empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços solicitados.

**5.4.** Ocorrendo o óbito, a família deverá imprescindivelmente ser encaminhada ao CRAS de referência e nos casos de ocorrência em finais de semana, feriados ou horário noturno o atendimento será feito por técnico do Plantão Social da Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Município, pelo telefone, para preenchimento da ficha socioeconômica, esta que será analisada pelos agentes públicos (técnicos) responsáveis pelo parecer social e liberação dos serviços funerários.

**5.5.** Após a liberação feita pelo técnico da Secretaria de Assistência Social do Município, a CONTRATADA deverá atender os requisitos constantes na Lei Municipal nº 1664/2011.

**5.6.** Se necessário serviço de traslado, o mesmo deverá se dar do local onde o óbito ocorreu até o local do velório e após o velório, até o local de sepultamento.

**5.7.** No caso de óbitos ocorridos em outras cidades, com autorização expressa e prévia da Contratante, será de competência do contratado providenciar o traslado em veículo apropriado que estejam dentro da lei e das normas da vigilância sanitária, até suas dependências.

**5.8.** A contratada deverá dispor de no mínimo 2 (dois) veículos fúnebres para transporte dos atendidos.

**5.9.** Considerando a região de abrangência que o município encaminha os munícipes para atendimento em saúde, compreende municípios vizinhos e vai até Curitiba-PR, e por sua vez em muitas ocasiões necessitamos de atendimentos simultâneos de transporte de usuários em óbito.

**5.10.** Os veículos devem apresentar bom estado de conservação, ter no máximo 4 (quatro) anos de uso e constar na documentação de posse da funerária que possui carroceria funeral.



**5.11.** Para melhor atender esta necessidade, a contratada deverá realizar a preparação do corpo, manter a aparência mais próximo do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), decúbito dorsal, mãos juntas acima da região epigástrica e pés juntos, no município de Dois Vizinhos.

**5.12.** Também apresentar alvará estando habilitado a realizar no Município de Dois Vizinhos a somatoconservação humana que se trata de um procedimento médico que carece de regulamentação ética específica, podendo ser realizado por profissional técnico capacitado, sob supervisão e responsabilidade do médico que subscreve o respectivo termo ou ata, mediante exame do cadáver, em clínicas com a devida habilitação sanitária e que possuam responsável técnico especialista em Patologia ou em Medicina Legal, sem custos para os casos que julgar necessário.

**5.13.** Ainda, disponibilizar sem taxas ou custos, capela mortuária no município de Dois Vizinhos para realização do velório, contendo no mínimo duas salas climatizadas, uma sala que disponha de no mínimo 100 (cem) lugares, contendo cadeiras estofadas e outra com no mínimo 50 (cinquenta) lugares. Objetivando a otimização do tempo e principalmente a redução de custos a municipalidade, necessitando ocasionalmente de contratação de empresas distintas para a oferta do serviço. Justifica-se ainda, a situação vexatória e constrangedora por parte dos familiares necessitando do deslocamento do corpo. A capela mortuária deve estar com todas as licenças sanitárias e demais órgãos de fiscalização com atestados vigentes de funcionamento.

**5.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os aparatos para a realização do velório, sendo eles: 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média (45cm) artificial, 01 vestimenta ((kit se masculino): 01 camisa em algodão, 01 gravata, 01 calça tecido de alfaiataria, 01 cueca e 01 par de meia, (Kit se feminino): 01 manto tipo vestido de algodão, peças íntimas de algodão), 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, 01 túmulo, mais traslado dentro do município.

**5.15.** Em relação ao túmulo é necessário que seja atendido a Lei Municipal nº 1931/2014, Art. 19 "A cada pessoa sepultada corresponderá uma placa numerada que será transcrita em livro especial e cadastrada no sistema de lotes do cemitério". Neste sentido, deverá a contratada fixar ao túmulo uma placa de identificação no tamanho 20x30, no material: Aço Inox, de 1mm, contendo o nome completo do falecido, data de nascimento e data de óbito.

**5.16.** A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana.

**5.17.** Ressaltando que a CONTRATADA deverá assegurar-se das garantias de recebimento junto ao solicitante e somente após apresentação da certidão de óbito devidamente emitida pelo Serviço Notário competente e avaliação social o CONTRATANTE (Município de Dois Vizinhos) tornar-se-á responsável pelo débito.

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

**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** 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.

**6.3** 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.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos



mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

**6.6** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.7** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 24 horas e sete dias na semana, com pessoal especializado para atendimento do contratado.

**6.8** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

**6.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

**6.10** O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

**6.11** O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**6.12** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**6.13** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

**6.14** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

**6.15** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.16** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**6.17** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

**6.18** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**6.18.1** Realizará análise documental e entrevista com a família beneficiária para verificar se os itens adquiridos foram devidamente fornecidos e estão contemplados na nota fiscal. A análise documental é composta por Avaliação social para verificar se o





beneficiário encontra-se dentro dos critérios previstos para o recebimento, assim como se o descrito na nota fiscal foi devidamente fornecido.

### **Gestor do Contrato**

**6.19** O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.20** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.21** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**6.22** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.23** O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.24** O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.25** O gestor 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

**7.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1** não produzir os resultados acordados,

**7.1.1.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.2.1** Apresentação de parecer social aprovando a condição social da família.

**7.2.2** Apresentação do atestado de óbito.

**7.2.3** Apresentação da Nota Fiscal.

### **Do recebimento**



7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de (10) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11 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.

7.12 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 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

7.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.19 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

### **Prazo de pagamento**

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29 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.

7.30 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.

### **Cessão de Crédito**

7.31 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.32 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva



comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

8.1. 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 global, conforme justificativa informada no Estudo Técnico Preliminar.

### **Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do [Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais ou distritais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.26. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



Município de

# Dois Vizinhos

Estado do Paraná

8.28.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

## Qualificação Técnica

8.30. Não exigida para esta contratação

## Documentos complementares

8.31. A empresa deve possuir e comprovar por meio de Declaração ou outro documento comprobatório possuir:

8.31.1 Alvara do estabelecimento apropriado para a preparação do corpo.

8.31.2 Capela Mortuária no município de Dois Vizinhos;

8.31.3 2 (dois) veículos com no máximo 4 (anos) de uso com carroceria funeral, em bom estado;

8.31.4 Produtos fúnebres de qualidade e a disposição sempre que necessário,

8.31.5 Mão de obra capacitada e qualificada e em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.

8.31.6 Capacitação técnica para a preparação de cadáver.

8.32. A empresa deve cumprir todas as normas ambientais e sanitárias relativas a prestação adequada e eficiente dos serviços.

8.33. A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana.

8.34. No **ato da Assinatura do contrato** a empresa deverá apresentar Alvará de Funcionamento no Município de Dois Vizinhos.

8.34.1 A apresentação de Alvará de Funcionamento no Município de Dois Vizinhos não será obrigatória para a empresa vencedora do item Translado Fúnebre e do item Placa de Identificação.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 367.303,20 (trezentos e sessenta e sete mil, trezentos e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação

I. Órgão: 10 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

II. Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social

III. Projeto ou Atividade: 08.244.0010.2057 Gestão Suas

IV. Conta de Despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica







Município de

# Dois Vizinhos

Estado do Paraná

V. Fonte de Recursos: 05130 e 00000 00000/01/07/00/00 Recursos ordinários livres.

Dois Vizinhos, 22 de maio de 2024

Cátia Bonin  
Secretaria de Assistência Social e Cidadania





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B709-C2DA-F7BF-EB25

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CÁTIA BONIN (CPF 007.XXX.XXX-46) em 03/07/2024 08:51:26 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://doisvizinhos.1doc.com.br/verificacao/B709-C2DA-F7BF-EB25>