

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
LICITAÇÃO
Sistema de Registro de Preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

(Processo Administrativo nº 2.453/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de serviços funerários, transporte de cadáveres, disponibilização de túmulo social e fornecimento de placa de identificação do falecido, conforme Lei Municipal nº 1664/2011, para atender aos casos de vulnerabilidade social, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote: 1 - SERVIÇOS FUNERÁRIOS						
Item	Código do produto/ Serviço CATMAT/ CATSER	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29837896 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 no mínimo 6 alças de metal cromado, cor verniz escuro semi brilho, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média de no mínimo 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, mais traslado dentro do município. Na ocasião quando tecnicamente necessário, realizar procedimentos básicos de preparação e acondicionamento do corpo, conforme normas sanitárias aplicáveis, mantendo 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 aproximadamente 100 pessoas, contando: cadeiras	100	UN	1.973,97	197.397,00

		estofadas, banheiros, kit café e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.				
2	29837897 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 no mínimo 6 alças de metal cromado, cor verniz escuro semi brilho, 02 velas, 01 véu de tule com renda, 01 coroa média de no mínimo 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, mais translado dentro do município. Na ocasião quando tecnicamente necessário, realizar procedimentos básicos de preparação e acondicionamento do corpo, conforme normas sanitárias aplicáveis, mantendo 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 aproximadamente 100 pessoas, contendo: cadeiras estofadas, banheiros, kit café e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.	20	UN	2.368,07	47.361,40
3	29837898 483059	AUXILIO FUNERAL CRIANÇA Kit funeral (para crianças), contendo urna branca em madeira (pinus), com forro de TNT, com no mínimo 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, mais translado dentro do município. Na ocasião quando tecnicamente necessário, realizar procedimentos básicos de preparação e acondicionamento do corpo, conforme normas sanitárias aplicáveis, mantendo 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 aproximadamente 100 pessoas, contendo: cadeiras estofadas, banheiros, kit café e cozinha. Incluso serviço necessário para preparação do corpo para o velório.	20	UN	1.399,61	27.992,20
4	29837899 4170	TRANSLADO FUNERAL por KM Rodado, compreendendo o transporte do corpo até o município de Dois Vizinhos/PR. A aferição da quilometragem será realizada com base no percurso efetivamente executado.	12.000	KM	4,76	57.120,00
5	29837900 4170	TÚMULO SOCIAL PADRONIZADO, Disponibilização de túmulo social padronizado compreendendo preparação da sepultura em alvenaria simples, acabamento básico, abertura e fechamento da sepultura, observados os padrões do Cemitério Municipal de Dois Vizinhos, sem predominância de atividade típica de engenharia.	140	UN	948,33	132.766,20
6	29837901 272720	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO Dimensões: altura mínima 20 cm; comprimento mínimo 30 cm; material acrílico espessura mínima 3 mm, contendo o	140	UN	126,55	17.717,00

		nome completo do falecido, data de nascimento e data de óbito.				
TOTAL						480.353,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que sua execução sob demanda, condicionada à ocorrência de óbitos e à prévia solicitação da Administração, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) publicação no PNCP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação destina-se à execução do benefício eventual de auxílio funeral, previsto no art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e regulamentado no âmbito do Município de Dois Vizinhos pela Lei Municipal nº 1.664/2011 e suas alterações, garantindo atendimento digno, humanizado e imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social. A contratação compreende o fornecimento de serviços funerários, transporte de cadáveres, disponibilização de túmulo social e fornecimento de placa de identificação do falecido, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. O presente procedimento licitatório destina-se à repetição do objeto anteriormente licitado por meio do Pregão Eletrônico nº 90056/2026, declarado fracassado em razão da inabilitação do licitante por não atender às exigências de documentação de habilitação previstas no edital. Assim, permanece íntegra a necessidade da contratação, sendo indispensável a realização de novo certame para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000002/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 7383;
- IV) Classe/Grupo: EQUIPAMENTOS E ARTIGOS MORTUÁRIOS E DE CEMITÉRIO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 987541-63/2026;

3. 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. 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:

4.1.1. 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;

4.1.2. 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.

4.1.3. Requisitos de execução:

4.1.4. Estabelecimento apropriado para o atendimento e realização dos serviços;

4.1.5. Veículos em bom estado para o transporte seguro e ágil de cadáveres;

- A exigência de veículos funerários preferencialmente com até 10 (dez) anos de fabricação justifica-se pela necessidade de garantir maior confiabilidade mecânica, segurança, higiene, disponibilidade operacional e redução do risco de falhas durante a execução dos serviços, especialmente em translados de média e longa distância realizados pelo Município de Dois Vizinhos/PR.
- Considerando que os atendimentos abrangem deslocamentos frequentes para municípios de referência em saúde, inclusive trajetos até Curitiba/PR, bem como a possibilidade de atendimentos simultâneos e emergenciais em regime de 24 horas por dia e 7 dias por semana, faz-se necessária a utilização de veículos em elevado padrão de conservação e desempenho operacional.
- A exigência visa assegurar continuidade, eficiência, segurança e dignidade na prestação dos serviços funerários.

4.1.6. Produtos fúnebres de qualidade e a disposição sempre que necessário;

4.1.7. Capacidade técnica e operacional compatível com o objeto;

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

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

4.1.10. A contratada deverá realizar o gerenciamento, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos eventualmente gerados na execução dos serviços funerários, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de preparação de corpos e somatoconservação, quando realizados, observando a legislação ambiental e sanitária aplicável.

4.1.11. Os resíduos de serviços de saúde (RSS), químicos, biológicos ou perfurocortantes eventualmente gerados deverão receber tratamento e destinação ambientalmente adequada, sob inteira responsabilidade da contratada, cabendo-lhe manter as licenças, autorizações e contratos necessários para sua correta destinação, sempre que exigidos pelos órgãos competentes.

4.1.12. A contratada responderá integralmente por eventuais danos ambientais decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.1.13. A contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.

4.1.14. A contratada deverá manter atualizados, durante toda a execução contratual, os documentos e programas obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação trabalhista e normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente:

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- Laudos de Insalubridade e Periculosidade, quando aplicáveis às atividades desenvolvidas.

4.1.15. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos referidos documentos para fins de fiscalização contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas e modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não temos vedação de marca/produto

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigido carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Será admitida subcontratação parcial exclusivamente para execução de serviços cemiteriais e disponibilização de túmulo social e fornecimento de placa de identificação, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.8. A contratada deverá possuir ou disponibilizar, até a assinatura do contrato, estrutura operacional apta a garantir o início da execução em até 2 horas após a solicitação da Administração, independentemente da localização de sua sede. Pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.9. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto terá início a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP.

5.1.2. Os serviços serão prestados de forma contínua e sob demanda, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante solicitação formal ou autorização emitida pelo Município.

5.1.3. 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.

5.1.4. A contratada deverá manter sistema de atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, durante toda a vigência contratual.

5.1.5. Para verificação da concessão do benefício eventual de auxílio funeral, a contratada deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Durante o horário de expediente administrativo (segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h), a verificação deverá ser realizada junto ao CRAS Norte, CRAS Sul, CRAS Centro ou CREAS, mediante emissão de Parecer Social pela Assistente Social responsável;

II – Fora do horário de expediente administrativo, incluindo madrugadas, sábados, domingos e feriados, a contratada deverá contatar os servidores indicados na tabela 2, pela Secretaria Municipal de Assistência Social para autorização excepcional do atendimento;

III – O Parecer Social emitido deverá acompanhar a Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento.

5.1.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis aos serviços funerários e ao transporte de cadáveres.

5.1.7. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículos, urnas funerárias e demais itens necessários à adequada execução dos serviços, sem custos adicionais ao Município.

5.1.8. O transporte de cadáveres deverá ser realizado em veículos apropriados, em bom estado de conservação, higiene e segurança, observadas as normas sanitárias vigentes.

5.1.9. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, utilizando técnicas adequadas e observando princípios de dignidade, respeito e atendimento humanizado às famílias.

5.1.10. A contratada será responsável integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.

5.1.11. Eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem ônus adicional ao Município.

5.1.12. O profissional irá (se for o caso) liberar via telefone, após verificação, a prestação do serviço. E na primeira hora útil de expediente a Assistente Social responsável irá emitir o Parecer Social formal, que será entregue a empresa que realizou o serviço e que deverá ser entregue pela mesma juntamente com a Nota Fiscal.

5.1.13. A concessão do benefício eventual auxílio funeral observará os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 1664/2011 e demais normativas da política pública de assistência social.

5.1.14. Tabela 2: Responsável Técnico conforme escala de plantão disponibilizada pela Secretaria, para emitir o parecer fora do expediente administrativo:

Ordem	Nome	Telefone de plantão
1º	Helena	(46) 99903-5872
2º	Adilson	(46) 99117-1717
3º	Gabriela	(46) 99110-0126

5.1.15. 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.

5.1.16. 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.

5.1.17. 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.

5.1.18. 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.

5.1.19. Os veículos em excelente estado de conservação, admitindo-se preferencialmente com até 10(dez) anos de fabricação e constar na documentação de posse da funerária que possui carroceria funeral.

5.1.20. Quando tecnicamente necessário, a contratada deverá realizar procedimentos básicos de preparação e acondicionamento do corpo, conforme normas sanitárias aplicáveis, mantendo a aparência o mais próxima possível do natural antes do enrijecimento cadavérico (rigor mortis), em decúbito dorsal, com as mãos juntas acima da região epigástrica e pés unidos, no município de Dois Vizinhos-PR.

5.1.21. Caso seja necessária a realização de procedimento de somatoconservação, a contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis e possuir as autorizações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes.

5.1.22. O Município somente assumirá a responsabilidade pelo pagamento dos serviços após a apresentação da Certidão de Óbito e da autorização emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observados os critérios da Lei Municipal nº 1664/2011.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Município de Dois Vizinhos e demais localidades necessárias para atendimento da demanda, conforme solicitação da Administração Municipal.

Rotinas a serem cumpridas

5.1.23. A execução contratual observará as rotinas:

5.1.24. O familiar, responsável legal ou representante deverá procurar a empresa contratada pelo Município para solicitação do benefício de auxílio funeral, a equipe da funerária realizará contato com a equipe dos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS) identificando o território de residência da família, a fim do profissional avaliar a situação via telefone.

5.1.25. A equipe técnica da Assistência Social realizará análise socioeconômica da família, observando os critérios estabelecidos na legislação municipal do SUAS e demais normativas aplicáveis. Sendo constatado o enquadramento nos critérios do benefício eventual, a profissional irá orientar o requerente a encaminhar a documentação (Certidão de óbito) ao CRAS no prazo de 5 (cinco) dias, a fim de elaboração do relatório técnico.

5.1.26. Em situações ocorridas fora do horário de expediente administrativo, a autorização poderá ser concedida excepcionalmente pelo servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante contato telefônico ou outro meio oficial;

5.1.27. Após a autorização, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;

5.1.28. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, veículos e equipe necessários para a adequada execução dos serviços funerários;

5.1.29. Após a execução do serviço, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada do respectivo Parecer Social ou documento de autorização emitido pela Assistência Social;

5.1.30. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados pela contratada, contendo no mínimo:

- nome do beneficiário;
- data e horário do atendimento;
- tipo de serviço executado;
- identificação do responsável pela autorização;
- assinatura ou confirmação de recebimento pelo familiar responsável, quando possível;

5.1.31. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações pessoais e sociais dos beneficiários atendidos, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

5.1.32. Os serviços deverão ser prestados com dignidade, respeito, agilidade e observância das normas sanitárias, ambientais e de saúde pública vigentes.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.33. 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),(kit infantil): vestimenta apropriada para faixa etária da criança, contendo roupas em tecido de algodão e peças íntimas adequadas, 01 cruz de madeira, 01 ornamentação com flores naturais de época em meio corpo, mais traslado dentro do município e traslado fora do município que será cobrado por km rodado.

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

5.1.35. Ainda, os custos da capela mortuária no município de Dois Vizinhos para realização do velório deverão estar incluídos na composição dos preços ofertados, contendo no mínimo uma sala climatizada, a sala deve dispor aproximadamente de 100 (cem) lugares.

5.1.36. A comprovação da disponibilidade da estrutura poderá ser realizada mediante apresentação de alvará de funcionamento, contrato de locação, comodato, parceria ou outro documento hábil que demonstre as disponibilidades da capela durante a vigência contratual.

5.1.37. A administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligência ou vistoria para verificar as condições de funcionamento, capacidade e regularidade da estrutura disponibilizada.

5.1.38. O túmulo social deverá seguir padrão mínimo adotado pelo Cemitério Municipal de Dois Vizinhos/PR, contendo:

5.1.39. Sepultura em alvenaria simples, acabamento básico, sem predominância de atividade típica de engenharia, conforme padrão vigente adotado pelo Cemitério Municipal de Dois Vizinhos;

5.1.40. Placa de identificação (em acrílico, tamanho mínimo 20x30cm, espessura mínima de 3 mm):

5.1.41. A placa de identificação deverá ser confeccionada e instalada pela contratada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados da data do sepultamento, contendo no mínimo o nome completo do falecido, data de nascimento e data de óbito, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.931/2014.

5.1.42. Veículo apropriado para transporte funerário;

5.1.43. Equipe disponível para atendimento 24 horas;

5.1.44. Estrutura administrativa no Município de Dois Vizinhos;

5.1.45. Equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5. A Trata-se de serviço de natureza **contínua e imprevisível**, condicionado à ocorrência de óbitos de munícipes em situação de vulnerabilidade social, não sendo possível estabelecer periodicidade fixa de solicitações;

5.6. A demanda é **variável ao longo do tempo**, podendo ocorrer atendimentos simultâneos, especialmente considerando que o Município de Dois Vizinhos realiza encaminhamentos para atendimento

de saúde em outros municípios, inclusive de média e longa distância, exigindo capacidade de resposta imediata para translados;

5.7. Necessidade de **atendimento ininterrupto (24 horas, 7 dias por semana)**, incluindo finais de semana e feriados, com prazo máximo de início da execução de até 2 (duas) horas após a solicitação;

5.8. Exigência de **estrutura mínima operacional na execução do contrato**, incluindo veículos funerários adequados, capela mortuária equipada e equipe capacitada, aptos a atender simultaneamente mais de uma ocorrência;

5.9. Atendimento vinculado à **avaliação social prévia**, realizada pela Secretaria de Assistência Social, o que condiciona a execução à caracterização do beneficiário como elegível ao auxílio funeral;

5.10. Inclusão, na prestação, de conjunto completo de serviços funerários, incluindo urna, preparação do corpo, traslado, velório, itens acessórios e fornecimento de túmulo social padronizado.

5.10.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza variável e imprevisível da demanda, uma vez que a utilização dos serviços depende da ocorrência de óbitos e do enquadramento dos beneficiários nos critérios estabelecidos pela Lei Municipal nº 1664/2011, não sendo possível determinar previamente a quantidade exata de atendimentos durante a vigência da contratação.

5.10.2 Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo para fins de registro de preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.11. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O preposto deverá permanecer disponível à CONTRATANTE em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 07 (sete) dias por semana, por meio de contato telefônico, eletrônico ou outro meio eficaz de

comunicação, para atendimento de demandas, resolução de ocorrências, acompanhamento da execução contratual e adoção das providências necessárias sempre que solicitado.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.

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.

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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.1.46. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

5.1.47. coordenar 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.

5.1.48. acompanhar 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.

5.1.49. acompanhar 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.

5.1.50. emitir 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.

5.1.51. tomar 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.

5.1.52. 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.

5.1.53. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

5.1.54. receber e dar encaminhamento imediato:

5.1.54.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

5.1.54.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.4. executou os serviços em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.1.5. apresentou cobrança de itens, kits ou quilometragem de traslado não efetivamente fornecidos ou executados.

7.1.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a efetiva prestação dos serviços e o fornecimento dos itens autorizados pela Administração, observando-se, especialmente:

- 7.1.7. apresentação do Parecer Social emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, aprovando a concessão do benefício eventual;
- 7.1.8. apresentação da Certidão ou Atestado de Óbito;
- 7.1.9. apresentação da Nota Fiscal contendo descrição detalhada dos serviços executados e dos itens fornecidos;
- 7.1.10. conferência do tipo de kit funerário efetivamente fornecido, conforme autorizado e executado (adulto até 120 kg, adulto acima de 120 kg ou infantil);
- 7.1.11. comprovação da realização de traslado funerário, quando houver, contendo a quilometragem efetivamente percorrida e autorizada;
- 7.1.12. comprovação do fornecimento do túmulo social, quando aplicável;
- 7.1.13. Comprovação do fornecimento e instalação da placa de identificação, quando aplicável;
- 7.1.14. verificação, pela fiscalização contratual, da conformidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

TABELA DE IMR-INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Indicador	Meta Exigida	Forma de Verificação	Faixa de Aceitação
Atendimento inicial após solicitação	Início em até 2 horas	Registro da solicitação e horário de atendimento	100% dos atendimentos
Disponibilidade de plantão	Atendimento 24h, inclusive finais de semana e feriados	Registros de chamadas e ocorrências	100%
Fornecimento dos itens autorizados	Entrega integral dos itens constantes na autorização	Conferência da Nota Fiscal e Parecer Social	100%
Qualidade dos serviços funerários	Execução conforme TR e normas sanitárias	Fiscalização e registro de ocorrências	Sem inconformidades graves
Traslado funerário	Realização conforme solicitação e quilometragem autorizada	Ordem de serviço e documentos de transporte	100%
Túmulo social (quando aplicável)	Execução conforme padrão municipal	Fiscalização e registro fotográfico	100%
Placa de identificação (quando aplicável)	Instalação conforme especificações do TR	Fiscalização e registro fotográfico	100%
Documentação para pagamento	Nota Fiscal, Certidão de Óbito e Parecer Social apresentados corretamente	Conferência documental	100%

Critério de Glosa

Ocorrência	Glosa Aplicável
Atraso superior a 2 horas sem justificativa	5% do valor do atendimento
Falta de item autorizado no kit funerário	Valor integral do item não fornecido
Cobrança de quilometragem não comprovada	Glosa integral da diferença apurada
Não fornecimento da placa de identificação	Glosa integral do item
Não disponibilização do túmulo social autorizado	Glosa integral do item
Ausência de documentação obrigatória para liquidação	Suspensão do pagamento até regularização
Descumprimento das especificações do TR	Glosa proporcional apurada pela fiscalização

7.1.15. A avaliação da execução contratual será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, observando os indicadores de desempenho previstos nesta tabela. O descumprimento das metas estabelecidas poderá ensejar glosas, aplicação de sanções administrativas e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.16. As glosas previstas neste Instrumento de Medição de Resultados destinam-se exclusivamente ao redimensionamento do pagamento, em razão da execução parcial, inadequada ou não comprovada dos serviços, não possuindo natureza de sanção administrativa. A aplicação das glosas não impede, quando caracterizada infração contratual, a instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas no item 8 deste Termo de Referência, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.17. A glosa refere-se apenas ao ajuste do valor devido pela medição do serviço, e a multa administrativa possui finalidade sancionatória, podendo ser aplicada cumulativamente apenas quando presentes os requisitos legais.

7.1.18. A incidência de glosa não substitui nem afasta a eventual aplicação das sanções administrativas previstas no item 8, desde que observados os pressupostos legais e o devido processo administrativo.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para recebimento provisório 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.1.19. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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:
- 7.1.20. 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.
- 7.1.21. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.22. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.23. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.24. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. 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

7.18. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. 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

7.20. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. 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 ao Contratante.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.1.25. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.1.26. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.1.27. 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.

7.33. 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.

Antecipação de pagamento

7.34. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 4/8/2026.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.43.2 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.

7.43.3 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.

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

7.44. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.1.28. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.1.29. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.1.30. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.1.31. Multa:

7.1.31.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.1.31.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.1.31.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.1.31.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.1.31.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.1.31.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.1.31.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.1.31.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.1.32. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.1.33. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.1.34. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.1.35. as peculiaridades do caso concreto;

7.1.36. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.1.37. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.1.38. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.1.39. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de prestação de serviços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, fica adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens.

9.4. Valores unitários: conforme tabela I constante no item 1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. 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.

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

9.19. 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;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

9.27. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.

9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

9.33. A empresa deve possuir e comprovar por meio de Declaração ou outro documento comprobatório, na habilitação:

9.33.1 No mínimo, 2 (dois) veículos de uso com carroceria funeral, em bom estado, considera-se veículo em bom estado preferencialmente com até 10 (dez) anos de fabricação e com todas as revisões em dia. Será aceito como comprovação o CRLV dos veículos no momento da habilitação ou declaração se comprometendo a apresentar o referido documento no momento da assinatura do contrato.

9.33.2 A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana, deve apresentar uma declaração assinada pelo representante.

9.33.3 A empresa deverá possuir ou comprovar disponibilidade contratual de capela mortuária no Município de Dois Vizinhos/PR, mediante apresentação de alvará de funcionamento, contrato de locação, comodato ou instrumento equivalente, acompanhado de declaração contendo a descrição da estrutura disponível e capacidade aproximada para atendimento das famílias.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1 Os atestados de capacidade técnica em serviços funerários e sepultamento poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, referente aos serviços funerários, transporte de cadáveres.

9.34.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Dois Vizinhos PR, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37.1 Comprovação de que a licitante disporá, na data da assinatura do contrato, de no mínimo dois profissionais capacitados para a execução dos serviços, mediante apresentação dos certificados de capacitação em tanatopraxia ou experiência comprovada na área funerária, apresentando atestado de capacidade técnica. Para fins de habilitação, a licitante poderá comprovar o vínculo profissional (trabalhista, societário ou civil) de imediato ou, alternativamente, apresentar declaração formal de comprometimento de vinculação do profissional caso venha a ser adjudicada vencedora do certame.

9.37.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.38. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156

da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Documentos a serem exigidos na assinatura do contrato

9.40. A licitante deverá comprovar que dispõe ou disporá de, no mínimo, 02 (dois) profissionais capacitados para execução dos serviços. Será admitida declaração de disponibilidade dos profissionais, ficando a comprovação do vínculo condicionada à assinatura do contrato.

9.41. Caso não apresentado em fase de habilitação a apresentação do CRLV dos veículos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.46. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.47.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.47.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.47.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.47.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.47.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. ata de fundação;

- 9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.47.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 480.353,80 (quatrocentos e oitenta mil, trezentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 10.2.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de Dois Vizinhos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 10 Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- II) Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social;
- III) Projeto ou Atividade: 08.122.0010.2061 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;
- IV) Conta de despesa: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica; e
- V) Fonte de Recurso: 04970 e 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres).

11.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dois Vizinhos, 3 de agosto de 2026

Adilson Rosa

Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social

Decreto N.º 22933-2026

Matrícula 206051