

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2107001/2025/SEPLAGE.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FUNERÁRIO

2. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

2.1. Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. AQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FUNERÁRIO , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 3.2. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento CONTÍNUOS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;
- 3.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.5. Existe a possibilidade de renovação dos quantitativos da ata de registro de preços, como ação estratégica de planejamento público, conforme justificativa previsto no estudo técnico e requisitos previsto na Lei e que consta no ETP.
- 3.6. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 3.8. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DE ATA

3.9. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração

4. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	1	Urna para adulto em MDF (econômica) envernizada com babado em TNT, travesseiro e visor de vidro 1,60 m à 1,90 m.	UNID.	115	R\$ 987,50	R\$ 113.562,50
	2	Urna para criança (P2) envernizada com babado em TNT, travesseiro e visor de vidro 1,10 m à 0,90 cm.	UNID.	49	R\$ 721,20	R\$ 35.338,80
	3	Urna para bebê em MDF (P1) envernizada com babado em TNT, travesseiro e visor de vidro 0,50 cm à 0,90 cm.	UNID.	18	R\$ 564,31	R\$ 10.157,58
	4	Urna especial obeso em MDF (econômica) envernizada com babado em TNT, travesseiro e visor de vidro 1,70 à 1,90 m.	UNID.	48	R\$ 1.650,67	R\$ 79.232,16
	5	Urna para adulto em MDF (P2) envernizada com pegador dourado, travesseiro, babado em rendão e visor de vidro 1,60 à 1,90 m.	UNID.	78	R\$ 1.487,06	R\$ 115.990,68
	6	Urna para partes do corpo humano, como membros superiores, inferiores ou outras partes anatômicas identificadas, realizando todos os procedimentos necessários até o supultamento, de forma digna e respeitosa, conforme os protocolos legais e sanitários vigentes.	UNID.	5	R\$ 487,68	R\$ 2.438,40
	7	Serviço de traslado de cadáver para locais distintos em qualquer horário solicitado (perímetro urbano) terrestre.	KM	2.191	R\$ 5,57	R\$ 12.203,87
	8	Serviço de traslado de cadáver para locais distintos em qualquer horário solicitado (fora do perímetro urbano) terrestre.	KM	46.950	R\$ 6,69	R\$ 314.095,50
	9	Preparo do corpo - especificações: aplicação de produtos químicos (via artéria)	UNID.	313	R\$ 456,15	R\$ 142.774,95
	10	Ornamentação (sala) resplendor, pés, castiçais, vaso com flores e velas	UNID.	313	R\$ 379,80	R\$ 118.877,40
VALOR GLOBAL DO LOTE						R\$ 944.671,84

5. RESPONSABILIDADES TÉCNICA DA CONTRATADA

5.1. ASSEGURAR A QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS E MATERIAIS FORNECIDOS:

5.1.1. As urnas funerárias deverão ser produzidas de acordo com normas técnicas aplicáveis, devidamente envernizadas, contendo acabamento e acessórios em conformidade com as especificações do edital;

5.1.2. O preparo do corpo (quando aplicável) deverá obedecer às normas sanitárias e regulamentações de saúde pública;

5.1.3. O translado deverá ser realizado em veículos apropriados, higienizados e adaptados para o transporte funerário, em conformidade com normas da vigilância sanitária e do DETRAN.

5.2. OFERECER GARANTIAS DE DURABILIDADE E FUNCIONALIDADE:

5.2.1. Em caso de defeito ou não conformidade das urnas e acessórios, a contratada deverá providenciar substituição imediata, sem custos adicionais, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após notificação formal;

5.2.2. Todos os materiais fornecidos (urnas, ornamentações e acessórios) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses quanto a defeitos de fabricação ou vícios ocultos.

5.3. CUMPRIR TODAS AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS:

5.3.1. Atendimento integral à legislação vigente, incluindo o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

5.3.2. Observância das normas sanitárias e de saúde relativas ao preparo, conservação, manuseio e transporte de corpos humanos;

5.3.3. Cumprimento de requisitos técnicos e regulamentares para a execução dos serviços funerários, conforme legislação federal, estadual e municipal.

5.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

5.4.1. A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para conferência, rastreabilidade e comprovação de qualidade, incluindo:

5.4.1.1. Nota fiscal e termo de recebimento provisório e definitivo;

5.4.1.2. Certificados de conformidade dos materiais (urnas e acessórios);

5.4.1.3. Alvarás sanitários e licenças específicas exigidas para a execução de atividades funerárias;

5.4.1.4. Relatórios e registros referentes ao transporte e preparo dos corpos, quando aplicável.

5.5. DISPONIBILIZAR SUPORTE TÉCNICO E LOGÍSTICO ADEQUADO:

5.5.1. Atendimento ao Contratante por meio de canais acessíveis (telefone, e-mail ou outro sistema definido) para registro de chamados e demandas emergenciais;

5.5.2. Disponibilidade de equipe técnica treinada e habilitada, assegurando o cumprimento dos prazos e a execução adequada dos serviços;

5.5.3. Garantia de pronta resposta e substituição imediata em caso de falhas na prestação do serviço ou materiais rejeitados;

5.5.4. Preferência por atendimento local (Castanhal/PA) a fim de assegurar maior agilidade e eficiência no atendimento às demandas

6. DO REGISTRO DOS PRODUTOS:

6.1. No contexto da contratação, observa-se que alguns itens exigem regulamentação obrigatória, em especial os serviços de traslado de cadáver e de preparo do corpo (tanatopraxia), os quais demandam licença da vigilância sanitária, veículos adequados e devidamente autorizados, bem como profissionais capacitados, em conformidade com as normas sanitárias e legais vigentes., conforme está detalhado no estudo técnico preliminar.

6.2. As urnas funerárias não possuem regulamentação específica, porém devem atender a padrões mínimos de qualidade, resistência e acabamento, além de apresentar comprovação de conformidade sanitária, de modo a garantir segurança e respeito durante o uso.

6.3. Por fim, a ornamentação da sala de velório, composta por itens como resplendor, pés, castiçais, vasos com flores e velas, não requer regulamentação especial, limitando-se à comprovação de fornecimento regular e compatibilidade com a finalidade proposta

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

9.1.1. Tal exigência está respaldada no § 1º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotada de forma excepcional e devidamente motivada no estudo técnico preliminar em seu item 11, diante de elementos concretos que demonstram a necessidade de maior cautela e controle, especialmente para evitar contratações inexequíveis e assegurar a fiel execução contratual.

9.1.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, propõe-se a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

9.1.2.1. Caução em dinheiro ou título de dívida pública: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade a conta para depósito de Caução será: Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9.

9.1.2.2. Seguro-garantia: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.1.2.3. Fiança bancária: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

9.1.2.4. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da

prevenção de riscos, e reforça o compromisso da administração com a boa governança dos recursos públicos,

- 9.1.2.5. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios
- 9.1.2.6. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação
- 9.1.2.7. Comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência
- 9.1.2.8. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação.
- 9.1.2.9. Informamos também que o valor assegurado na modalidade caução será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a assinatura da respectiva ata.
- 9.1.2.10. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 9.1.2.11. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

10. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

10.1. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática.

10.2. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

10.3. Para este processo será considerado indícios de inexecução de lances que apresentem mais de 25% de economia referente ao estimado pela administração;

10.4. Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória)

10.5. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

10.6. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

10.6.1. A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática.

10.6.2. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

10.6.3. Para este processo será considerado indícios de inexecução de lances que apresentem mais de 25% de economia referente ao estimado pela administração;

10.6.4. Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória)

10.6.5. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

10.7. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

10.7.1. Na exigência de comprovação de exequibilidade, é necessário comprovação de veracidade dos indícios tributários que deverão ser inclusos na planilha de composição de custos, dentre os elementos que podem ser considerados para essa análise, está:

- A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.

10.7.2. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.

10.7.3. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, **será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.**

10.7.4. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no Edital

11. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS

11.1. A seguir, apresentam-se os requisitos técnicos e operacionais essenciais para a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços funerários, garantindo qualidade, segurança e conformidade com as diretrizes da Administração Pública Municipal:

a) **PRAZOS DE ENTREGA:** Os serviços funerários, incluindo fornecimento de urnas, traslado, preparo do corpo e ornamentação, deverão ser prestados **imediatamente após o recebimento da ordem de fornecimento**, respeitando a urgência e a natureza do objeto. Em casos excepcionais e devidamente justificados, a Administração poderá autorizar prorrogação do prazo.

b) **QUALIDADE E SEGURANÇA:** Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes. As urnas deverão ser novas, em perfeito estado de conservação e acabamento, com materiais de procedência comprovada. O traslado deverá ser realizado em veículos adequados, higienizados e devidamente licenciados. O preparo do corpo (tanatopraxia) deverá ser

executado por profissional habilitado, utilizando insumos regularizados. A ornamentação deverá ser fornecida em condições adequadas de uso, garantindo a dignidade da cerimônia.

c) **SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** As empresas contratadas deverão adotar práticas que reduzam impactos ambientais, como a correta destinação de resíduos provenientes da tanatopraxia e a reutilização ou descarte ambientalmente adequado de materiais de ornamentação, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

d) **CRITÉRIOS DE INEXEQUIBILIDADE:** Propostas com valores inferiores a 75% do valor estimado deverão apresentar planilha detalhada de composição de custos, sujeita à análise técnica do agente de contratação, para comprovar a viabilidade econômica da oferta.

e) **RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO:** A contratada será inteiramente responsável pela execução integral dos serviços para os quais foi declarada vencedora, abrangendo todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto, sem qualquer custo adicional à Administração.

f) **CONFORMIDADE COM NORMAS TÉCNICAS:** Os serviços deverão atender às normas sanitárias e de vigilância em saúde, bem como às legislações pertinentes, incluindo a RDC/ANVISA nº 68/2007 (para tanatopraxia), normas do Detran/ANTT (para translado) e legislações municipais aplicáveis. Materiais ou serviços que não atendam aos requisitos técnicos serão rejeitados.

g) **ACONDICIONAMENTO E IDENTIFICAÇÃO:** As urnas deverão ser entregues devidamente embaladas e identificadas, com informações claras sobre dimensões, tipo e material. Os veículos utilizados para translado deverão conter identificação visível de uso funerário. Equipamentos e materiais para ornamentação deverão estar limpos, conservados e prontos para uso imediato.

h) **PREFERÊNCIA LOCAL:** Nos termos da legislação vigente, será assegurada prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em Castanhal/PA, incentivando o desenvolvimento econômico local e fortalecendo prestadores regionais de serviços funerários.

i) **CONFORMIDADE LEGAL:** Todos os serviços deverão atender às disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**, da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislações correlatas, assegurando qualidade, segurança e transparência na execução contratual.

j) **SUBCONTRATAÇÃO:** A subcontratação dos serviços funerários será vedada, exceto em etapas específicas de apoio (como ornamentação e transporte complementar), desde que

previamente autorizada pela Administração, em conformidade com o artigo 122 da Lei nº 14.133/2021. Essa medida assegura que a responsabilidade principal permaneça centralizada na contratada, mitigando riscos de falhas ou sobrepreço

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5.** 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 conterà 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.
- 12.6. FISCALIZAÇÃO:**
- 12.7.** A execução do contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- 13.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 13.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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);

13.3. Identificada qualquer inexatidão 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);

13.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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);

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

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

13.7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

13.8. 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).

13.9. 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).

14. GESTOR DO CONTRATO:

14.1. 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).

- 14.2.** 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).
- 14.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).
- 14.4.** 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).
- 14.5.** 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).
- 14.6.** 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).
- 14.7.** 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.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO:

- 15.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e

na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 15.3.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.4.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

- 15.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias (10) 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.
- 15.7.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.
- 15.8.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 15.9.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

- 15.10.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
- 15.11.** 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).
- 15.12.** 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.
- 15.13.** 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.
- 15.14.** 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.
- 15.15.** 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.
- 15.16.** O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

PRAZO DE PAGAMENTO:

- 15.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

- 15.18.** 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO:

- 15.19.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 15.20.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

- 15.22.** 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.

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

- 16.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 16.1.1.** 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 POR LOTE

FORMA DE FORNECIMENTO:

- 16.1.2.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.
- 16.1.3.** O local de entrega será aquele designado pela Administração, considerando que poderá variar conforme a demanda, ressalvando-se que não haverá prejuízo para a contratada.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

Habilitação jurídica:

- 17.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.2. **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>;
- 17.3. **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;
- 17.4. **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.
- 17.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.6. **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
- 17.7. **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.
- 17.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar **documento de identificação** de seus sócios e/ou de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.

- 17.9.** Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de **procuração**, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

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

18. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 18.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2025;
- 18.2.** **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.
- 18.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.4.** **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;
- 18.5.** **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.6.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A empresa deverá apresentar:

19.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

19.1.1. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

19.1.2. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

19.2. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício **no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

19.3. 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.

19.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

19.3.2. Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

19.3.3. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

19.3.4. DMPL ou DLPA: Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o

exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

19.3.5. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

19.3.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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;

19.3.7. 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.

20. SE NECESSÁRIA A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DO BALANÇO PATRIMONIAL, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

21. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

21.1. A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

21.2. Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
-------	---------

Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

<i>LG ≥ 1,0</i>	<i>LC ≥ 1,0</i>	<i>SG ≥ 1,0</i>
------------------------	------------------------	------------------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

22. DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

22.1. Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;

- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;
- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 23.1.** Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

23.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

23.3. Fornecimento de no mínimo 10% de produtos relacionados da quantidade do segmento, isto é, serviços funerários.

23.4. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO:

23.4.1. NATUREZA DOS ATESTADOS: Devem pertencer ao **SEGUIMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL – LOTE 1**, de modo geral, desde que estejam de acordo com o objeto geral desta licitação.

23.4.2. PORCENTAGEM A SER EXIGIDA: Será aceito a somatória de atestados com o mínimo de comprovação de 10% da quantidade total do item arrematado. Caso o licitante arremate dois itens ou mais, a quantidade será somada para cálculo de quantidade exigida (10% da somatória)

23.4.3. Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021

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

23.4.5. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou fatura.

23.4.6. Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021 e estão devidamente pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar deste processo.

24. PROPOSTA READEQUADA

Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

24.1. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

24.2. A proposta deve estar devidamente assinada;

25. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 25.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 944.671,84 (NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E SETENTA E UM REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos.
- 25.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 26.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.
- 26.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 27.1. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:
- 27.1.1. Entregar os itens nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;
- 27.1.2. Entregar o produto com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.
- 27.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o produto, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do produto defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 8 (oito) dias corridos, contados da solicitação feita pela Administração;
- 27.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos produtos, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça

segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os produtos poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 8 (OITO) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

- 27.1.5.** Apresentar, quando da entrega dos produtos, toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;
- 27.1.6.** Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;
- 27.1.7.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 27.1.8.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. São deveres da Contratante:

- 28.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 28.1.2.** Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 28.1.3.** Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 28.1.4.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 28.1.5.** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 28.1.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de



conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

29. DAS PROIBIÇÕES

29.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado,

29.1.1. Contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

29.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

30. DOS ANEXOS

30.1. ANEXO I - JUSTIFICATIVA DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAIS

30.2. ANEXO II – NÃO APLICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE E RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP

Castanhal/PA, dia 28 de agosto de 2025

Elaborado por:

Camila Bernadete Nunes Ribeiro

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações

Matrícula nº 309377-8

Ciente e aprovo:

SIDNEYA SANTIAGO LEITE

Secretária Municipal De Assistência Social

Dec. nº 009/2025, de 02 de janeiro de 2025



ANEXO I - JUSTIFICATIVA DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCAIS

A contratação pública de serviços funerários, além de atender diretamente às necessidades sociais da população em situação de vulnerabilidade, configura-se como um instrumento de efetivação de políticas públicas e de fortalecimento do desenvolvimento econômico local. Nesse sentido, as normas constitucionais e infraconstitucionais orientam a Administração Pública a adotar medidas que favoreçam a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), especialmente aquelas sediadas no Município de Castanhal/PA.

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONAIS

Artigo 170 da Constituição Federal: Estabelece que a ordem econômica, baseada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, deve observar o princípio do tratamento favorecido às empresas de pequeno porte.

Artigo 179 da Constituição Federal: Dispõe que União, Estados, Distrito Federal e Municípios devem conceder tratamento diferenciado às ME e EPP, simplificando obrigações administrativas, tributárias e previdenciárias, de modo a incentivá-las.

No caso da contratação de serviços funerários, esses dispositivos garantem que pequenos empreendedores locais possam participar ativamente das licitações, fomentando a economia local.

De acordo com o conceito de políticas públicas, trata-se de decisões estatais destinadas a modificar a realidade social, econômica e administrativa por meio da definição de objetivos e alocação de recursos.

A preferência para contratação de ME e EPP na área funerária concretiza uma política pública de incentivo ao desenvolvimento econômico regional, ao mesmo tempo em que garante eficiência e agilidade na prestação de serviços essenciais, dada a urgência e a sensibilidade das demandas funerárias.

A lei 14.133/2021 consagra o princípio do desenvolvimento nacional sustentável como norteador das contratações. No caso dos serviços funerários, a adoção de licitações exclusivas ou a aplicação da margem de preferência para ME e EPP garante:

- **Rapidez e eficiência** no atendimento às famílias;
- **Redução de custos logísticos**, pois os fornecedores locais estão mais próximos;
- **Valorização da economia local**, estimulando renda e emprego.



O Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte prevê, em seu art. 48, § 3º, que é possível conceder prioridade de contratação para ME e EPP locais até o limite de 10% do melhor preço válido.

Aplicar essa previsão na contratação de serviços funerários em Castanhal/PA significa fortalecer empresas já capacitadas para atender às especificações do objeto licitado, sem comprometer a competitividade ou a economicidade do processo.

REALIDADE ECONÔMICA E SOCIAL DE CASTANHAL

O município de Castanhal, com aproximadamente **207.603 habitantes** (IBGE 2024), localizado a **68 km de Belém**, dispõe de empresas do ramo funerário aptas a fornecer os serviços licitados.

Incentivar a participação dessas empresas:

- Gera **emprego e renda**;
- Diminui **custos com transporte e logística**;
- Assegura maior **agilidade** no atendimento de demandas emergenciais da população.

Diante da relevância social dos serviços funerários e da necessidade de alinhar a contratação pública à política de desenvolvimento econômico local, justifica-se a adoção da **preferência de contratação para ME e EPP sediadas no Município de Castanhal/PA**, nos termos do art. 48, § 3º, da LC nº 123/2006.

Assim, propõe-se que a contratação contemple a margem de até **10% do melhor preço válido** para micro e pequenas empresas locais, promovendo um ciclo virtuoso de desenvolvimento sustentável, geração de renda e atendimento digno às famílias em situação de luto.



ANEXO II – NÃO APLICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE E RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP

A legislação, em especial a **Lei Complementar nº 123/2006**, assegura tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), permitindo, em determinados casos, a realização de licitações exclusivas ou a reserva de cotas. Contudo, tais mecanismos possuem limites objetivos de aplicação.

Nos termos do **art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006**, a contratação exclusiva de ME/EPP somente é obrigatória quando o valor do objeto **não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

No presente certame, que trata da **aquisição de serviços funerários**, o valor global do lote supera o referido limite legal, razão pela qual não é possível aplicar a exclusividade nem reservar cotas para ME/EPP. Dessa forma, o certame deve ser conduzido em **ampla concorrência**, garantindo-se a participação de empresas de diferentes portes, em conformidade com a legislação.

A opção pela **aquisição em lote único** tem por finalidade assegurar a **padronização** dos serviços funerários a serem contratados, abrangendo urnas de diferentes dimensões e especificações, preparo do corpo, ornamentação, traslado e demais itens interdependentes. A divisão do objeto poderia comprometer a uniformidade, a eficiência e a segurança da prestação dos serviços, que possuem caráter essencial e de alta sensibilidade social, dessa forma a divisão em reserva de cotas prevista no art. 48 inciso II da Lei 123/2006 não é viável para administração

Assim, a não aplicação da exclusividade e da reserva de cotas para ME/EPP neste processo preserva:

- **A legalidade**, em respeito ao limite de R\$ 80.000,00 estabelecido pela LC nº 123/2006
- **A padronização e qualidade** dos serviços funerários contratados;
- **A segurança e dignidade** no atendimento à população em situação de vulnerabilidade.

Portanto, a decisão da Administração fundamenta-se tanto na **observância estrita da lei** quanto na necessidade de garantir eficiência, uniformidade e segurança na execução contratual.