



TERMO DE REFERÊNCIA
TR Nº 103/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2025

Contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, amparada os termos do inciso IV do Art. 74 da Lei Nº 14.133/2021, da empresa SANTA FÉ FUNERÁRIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 50.519.862/0001-01, localizada a Av Prefeito Adelarte Umiltro Debortoli, nº 524, Centro, CEP 85.575-000, São Jorge D'Oeste/PR, especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento dos materiais e insumos, a fim de atender as famílias que se encontram em situação de venerabilidade social e/ou que se enquadram nos parâmetros da Lei Municipal nº 785/2017, que autoriza a Secretaria de Assistência Social, por meio de parecer Social, conceder o referido auxílio funeral.

São Jorge D'Oeste, julho de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 103/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INTRODUÇÃO

Conceito e elementos.

O Termo de Referência (TR), é o documento constitutivo, elaborado a partir dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e definirá o objeto para atendimento da necessidade (art. 65 do Decreto nº 3.927/2023); deverá estar alinhado com o Plano de Contratação Anual (PCA), além de outros instrumentos de planejamento da Administração (art. 66 do Decreto nº 3.927/2023); será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, pela equipe de planejamento da contratação (art. 67 do Decreto nº 3.927/2023); e ainda, deverá ser divulgado na mesma data do edital ou do aviso de contratação direta, como um anexo do processo administrativo (art. 68 do Decreto nº 3.927/2023).

Sua elaboração será em conformidade com o Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, regulamentado a nível Municipal pelo Art. 69 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, nos seguintes termos:

“Deverão ser registrados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:” (caput do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023).

*“I - **definição do objeto** [...]” (inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso I do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 1** deste documento;*

*“II – **fundamentação da contratação** [...]” (inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso II do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 2** deste documento;*

*“III – **descrição da solução como um todo** [...]” (inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso III do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 3** deste documento;*

*“IV – **requisitos da contratação**,” (inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IV do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 4** deste documento;*

*“V – **modelo de execução do objeto**, [...]” (inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso V do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 5** deste documento;*

*“VI – **modelo de gestão do contrato**, [...]” (inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VI do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 6** deste documento;*



“VII – critérios de medição e pagamento;” (inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 7** deste documento;

“VIII – forma e critérios de seleção do fornecedor [...]” (inciso VIII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 8** deste documento;

“IX – estimativas do valor da contratação, [...]” (inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IX do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 9** deste documento;

“X – adequação orçamentária, [...]” (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso X do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021) **seção 10** deste documento;

O presente Termo de Referência apresenta as condições ponderadas pela contratante, visando a contratação de fornecedores para atender a demanda de serviços e/ou de produtos, os quais, estando vinculados a finalidade de atender aos anseios desta municipalidade.

Assim, a delimitação da solução nos termos e condições aqui estipulados não são classificadas como sigilosas, conforme os nos termos previstos na Lei nº 15.527/2011, e portanto, é condição de eficácia, a execução do que disciplina o Art. 68 do Decreto Municipal nº 3.927/2023.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 103/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

Órgão gestor:

Secretaria Municipal de Assistência Social.

Órgãos participantes:

Não se aplica.

Órgão executor:

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Planejamento municipal:

Verifica-se a consonância com o Plano de Contratação Anual, elaborado pela Administração Municipal para o ano de 2025, regulamentado no art. 30º do Decreto nº 3.927/23, publicado e disponível para consulta em: <https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras/>

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência

Membros requisitantes:

- Secretária de Assistência Social, nomeada pelo Decreto nº 4499/2025, a Sra. ELIANE T. GATTINI FERREIRA;
- Fiscal setorial, a senhora ERANI SIEGA, nomeada pelo Decreto nº 4682/2025;
- O Agente de Contratação (Fase de Planejamento), o servidor Clodoaldo Blank, nomeado pela Portaria nº 2865/2025.

SEÇÃO 1 – DAS DEFINIÇÕES DO OBJETO

(inciso I do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso I do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

1.1 – OBJETO.

Contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, amparada nos termos do inciso IV do Art. 74 da Lei Nº 14.133/2021, da empresa **SANTA FÉ FUNERÁRIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.519.862/0001-01, localizada a **Av Prefeito Adelarte Umiltro Debortoli, nº 524, Centro, CEP. 85.575-000, São Jorge D'Oeste/PR**, especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento dos materiais e insumos, a fim de atender as famílias que se encontram em



situação de vulnerabilidade social e/ou que se enquadram nos parâmetros da Lei Municipal nº 785/2017, que autoriza a Secretaria de assistência Social, por meio de parecer social, conceder o referido auxílio funeral

1.1.1 DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação é caracterizado como um serviço contínuo e de natureza comum, conforme os termos dos incisos XIII e XV, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.1.2 DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

Verifica-se e certifica-se que os itens objeto desta contratação não se enquadram como artigos de luxo com características descritas no art. 41 do Decreto nº 3.927/23.

1.1.3 DO QUANTITATIVO PRETENDIDO

1.1.3.1 O quantitativo estimado para esta contratação apresenta-se conforme abaixo:

LOT E	ITE M	CÓD EQUIP.	NOME	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Und.	Quant	VALOR UNIT.
1	1	66895	SERVIÇO ASSITÊNCIAL FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO	SERVIÇO ASSITÊNCIAL FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO Prestação de serviços funerários padrão adulto , contendo: • Urna mortuária com visor auto brilho (padrão assistencial); • Preparação do corpo para velório (incluso tanatopraxia); • Conjunto de roupas; • Manto de flores artificial; • Véu para rosto; • Terço (caso for católico); • 02 unidades de coras de flores; • Livro de presença; • Kit velas (04); • Carro Fúnebre (até 130km de limite – Ida e Volta); • Castiçais para velório (conforme a crença religiosa).	UN	43	R\$ 1.425,00
	2	66896	SERVIÇO ASSITÊNCIAL FUNERÁRIO PADRÃO INFANTIL	SERVIÇO ASSITÊNCIAL FUNERÁRIO PADRÃO INFANTIL Prestação de serviços funerários padrão infantil , contendo: • Urna mortuária com visor auto brilho (padrão assistencial); • Preparação do corpo para velório (incluso tanatopraxia); • Conjunto de roupas; • Manto de flores artificial; • Véu para rosto; • Terço (caso for católico); • 02 unidades de coras de flores; • Livro de presença; • Kit velas (04); • Carro Fúnebre (até 130km de limite	UN	8	R\$ 845,00



				– Ida e Volta); • Castiçais para velório (conforme a crença religiosa).			
	3	58810	SERVIÇO DE PREPARO DO CORPO NECROPSIAD O POR MORTE VIOLENTA	SERVIÇO DE PREPARO DE CORPO NECROPSIADO POR MORTE VIOLENTA	UN	4	R\$ 625,00
	4	66897	TRANSLADO FUNERÁRIO COM VEÍCULO FECHADO	TRANSLADO FUNERÁRIO COM VEÍCULO FECHADO	KM	5400	R\$ 1,75

1.1.3.2. Cada empresa credenciada será contratada através do respectivo procedimento de inexigibilidade de licitação, sendo o contrato formalizado prevendo os quantitativos e preços mencionados no item 1.1.3.1.

1.1.3.3. Na execução do objeto será considerado o somatório executado em todos os contratos decorrentes deste procedimento para o cálculo do limite total previsto no item 9.1.2.

1.1.3.4. Após o atingimento do valor total previsto no item 9.1.2, haverá o encerramento de todos os contratos decorrentes deste credenciamento.

1.1.4 DA MODALIDADE DE CONTRATO

Depois de homologado o credenciamento, o credenciado terá o direito de contratar com a Administração Pública de São Jorge D'Oeste/PR, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme orientação do inciso IV do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, igualmente previsto no Art. 144 do Decreto Municipal nº 3.927/2023.

1.1.5 PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1.5.1 O **prazo de vigência da CONTRATAÇÃO é de 12 (doze)** meses, contados da assinatura do Contrato, podendo original, ao prazo de vigência, poderá ser prorrogado por igual período até o limite decenal, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.6 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1.1.6.1 O Contrato será passível das alterações previstas no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1 O local de execução dos serviços funerários requisitados pela Secretaria de Assistência Social, deverão ser executados nas dependências das casas mortuárias municipais (Centro e no Distrito Dr. Antônio Paranhos);

1.2.1.1 Caso a família beneficiada, não aceite realizar o velório, nos locais determinados (casas mortuárias), e preferir outro local a sua escolha e definição, isso **não gerará a obrigação para a**



Administração Municipal, de custear (aluguel, limpeza, ou outros ônus quaisquer), nem mesmo será admitido adicional referente a quilometragem percorrida.

1.2.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social, administrará a utilização das casas mortuárias municipais, e disponibilizará as chaves aos que necessitarem;

1.2.3 A contratada é a responsável pelos insumos de higiene e limpeza dos locais (casas mortuárias), antes, durante e após o uso.

1.3 – DA ADOÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não se aplica.

1.4 – DA DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

Não se aplica.

SEÇÃO 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(inciso II do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso II do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A fundamentação desta contratação decorre do disposto no Termo de referência nº 71/2025 apresentado na solicitação do Credenciamento nº 001/2025.

2.2 A Contratante promoveu em consonância à Lei nº 14.133/2021, um procedimento para CREDENCIAR empresas com interesse em contratar mediante critérios pré-estabelecidos, portanto é pré-requisito para a contratação que a empresa esteja entre as homologadas no processo de Credenciamento nº 001/2025.

2.3 A empresa que teve seu credenciamento homologado será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, individualmente por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, e dividirá o objeto com as demais contratadas, pelo critério do adotado para este credenciamento, amplamente explicitado no ETP nº 038/2025-A.

SEÇÃO 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(inciso III do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023, e inciso III do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.1 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 O estudo completo de mercado em questão, decorre do disposto no Termo de referência nº 71/2025 apresentado na solicitação do Credenciamento nº 001/2025.

3.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.2.1 Com o Estudo Técnico Preliminar, é possível constatar que a melhor solução para o problema em questão é descrita no cenário 2, mediante a contratação de empresa



especializada na prestação dos serviços funerários, com estrutura para dar todo o suporte à família enlutada.

3.2.2 A solução mais viável e que melhor atenderia as demandas da Secretaria de Assistência Social, seria a que tem como finalidade suprir as demandas advindas das pessoas que passam por momento de vulnerabilidade social, qualificada nos termos da Lei Municipal nº 785/2017, proporcionando assim, um funeral digno aos entes falecidos.

3.2.3 Os serviços serão prestados por profissionais habilitados no serviço funeral, e por funerárias que atendam as habilitações fiscais e técnicas exigidas.

3.2.4 O serviço será efetuado quando ocorrer mortes no município de São Jorge D'Oeste/PR, abrangendo cidadãos em vulnerabilidade social desde que procurem o setor de Serviço Social para a solicitação do benefício de auxílio funeral.

3.2.5 Outro sim, em função das características parametrizadas na Lei Municipal nº 785/2017, para habilitar-se aos seus benefícios, entre eles, o auxílio funeral, bem como, o contexto momentâneo que prescinde de agilidade, para privilegiar os cuidados com o corpo cadavérico, e a atenção ao momento de dor e perda, por qual passam os familiares, a execução dos serviços deve ser imediata, do que se percebe, que isso, somente será possível, se a empresa contratada, esteja localizada no município de São Jorge D'Oeste.

SEÇÃO 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(inciso IV do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IV do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Trata-se de contratação amparadas em procedimento de **CREDENCIAMENTO**, de empresas especializadas na prestação dos serviços funerários (compreendido que o serviço contempla a execução de todos os itens do Lote levado ao certame, quando necessário, em decorrência das condições que tenha ocorrido a morte da pessoa).

4.1.1 O requisito necessário e suficiente para esta contratação, o termo de homologação da empresa no devido processo formal do credenciamento nº 001/2025.

SEÇÃO 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(inciso V do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso V do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

5.1 A prestação do serviço estará liberada logo após assinatura do Contrato, tão logo homologado o Credenciamento, e conforme ordem de serviço emitida pela Secretaria de Assistência Social, de segunda feira a domingo, incluindo feriados. Devendo a empresa vencedora informar o número de telefone, com plantão de 24h (vinte e quatro horas), ficando à disposição da área administrativa desta Secretaria para fins de chamada de atendimento.

5.2 A contratação do serviço funerário se dará entre as funerárias credenciadas no município de São Jorge D'Oeste que serão autorizadas, mediante encaminhamentos realizados pela



Secretaria Municipal de Assistência Social e o critério de distribuição da demanda será conforme o inciso II do Art. 79, **onde a escolha e definição pela empresa que prestará o serviço, será de responsabilidade dos terceiros (usuários), portanto a família deverá indicar por qual das empresas credenciadas, optará para a realização dos serviços funerários.**

5.3. Os serviços serão realizados de acordo com as ocorrências de óbito verificadas no Município, mediante solicitação por parte da Secretaria de Assistência Social.

5.4. As solicitações e autorizações serão feitas pelo responsável da fiscalização do contrato, e deverão ser atendidas no tempo máximo de 01 (uma) hora a partir do recebimento da ordem de serviço para iniciar a execução dos serviços.

5.5. Em caso de não ser em horário de expediente da Secretaria, a credenciada deverá receber a autorização por telefone ou mensagem por whatsapp, e procurar a Secretaria na primeira hora útil para regularizar a autorização, sem deixar de prestar os serviços.

5.6. A Secretaria informará as localidades em que cada serviço será realizado.

5.7. O transporte do corpo compreende retirá-lo do local de ocorrência do óbito onde acontecer, seja em necrotério, IML, residência do falecido ou hospitais (observado os limites de distâncias, no descritivo do serviço), bem como em todo território do município, sendo zona urbana e rural, procedendo com todo necessário até o sepultamento em veículo especial preparado para serviço funerário.

5.8. O corpo deverá ser conduzido até o local do velório, no município, incluindo o cortejo fúnebre para sepultamento no cemitério Municipal ou cemitério da área rural.

5.9. O atraso ou inexecução, mesmo que parcial, no cumprimento desta cláusula, ocasionará a aplicação das penalidades legais a contratada.

5.10. O serviço será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal, sendo que os serviços poderão ser aceito ou rejeitado conforme a sua correta ou incorreta execução e as eventuais falhas e / ou ocorrências apresentadas deverão ser prontamente corrigidas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, podendo o fiscal quando verificar conduta inadequada ou falhas da prestação do serviço, deverá notificar o mesmo, podendo ocasionar a rescisão contratual.

5.11. No caso de credenciada, não ter endereço físico no município, o tempo para execução dos serviços se manterão inalterados, e a quilometragem inicial será registrada a partir do ponto central da Cidade de São Jorge D'Oeste, ou seja, o deslocamento da sua sede até o município de São Jorge D'Oeste será de responsabilidade da empresa, não sendo computado para a análise da distância a qual se refere no descritivo do serviço.

5.12. O transporte, os materiais e a preparação do corpo correrão por conta exclusiva da empresa, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.



5.13. A empresa deverá no tocante a execução do objeto, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

5.14. A empresa credenciada deverá dispor de todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução do serviço solicitado, como também, dispor de meios de locomoção até o local de realização dos serviços, de acordo com as especificações de cada item.

5.15. As prestações dos serviços deverão ser executadas de acordo com as normas de segurança do trabalho, sendo obrigatória a utilização de EPI's necessários, de acordo com cada tipo de serviço a ser prestado.

5.16 O prazo de execução do serviço, será de imediato após a comunicação da Secretaria requisitante, na forma que se segue:

5.16.1 Fica acordado da entrega imediata, partir da requisição pela Secretaria interessada;

5.16.2 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.16.2.1 Fica a contratada, **obrigada a enviar no momento da emissão do documento fiscal, o arquivo XML da Nota Fiscal** no e-mail oficial: compras@pmsjorge.pr.gov.br sendo condição obrigatória para empenho.

5.16.2.2 A contratante encaminhará a Nota de Empenho à contratada com vistas à apresentação de garantia de recursos financeiros para a contratação do objeto;

5.16.2.3 A contratante encaminhará as informações necessárias à emissão dos documentos fiscais relativos a aquisição;

5.16.3 Das garantias dos produtos:

5.16.3.1 No que couber, a garantia dos produtos, seguirá os termos da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.16.4 O quantitativo solicitado, será disposto e atribuído à todos os habilitados e contratados simultaneamente, de modo que pela modalidade do credenciamento definida para este procedimento, no inciso II do Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o quantitativo será cumulativo e reduzido para todos os contratos, independente de qual dos contratados estará executando o serviço.

SEÇÃO 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(inciso VI do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VI do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

6.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 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 uma das partes, responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Termo de Referência Pregão Eletrônico para Registro de Preços
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023



6.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do contrato a Secretária de Assistência Social, a Sra. Eliane Terezinha Gattini Ferreira, e fiscalizada pela fiscal administrativa dos contratos e atas de registro de preços, a servidora Beatriz Ordina, ainda, pelo fiscal técnico o servidor Gerson Auler, bem como, estará sob a responsabilidade de fiscalização setorial, da Sra. Erani Siega, todos nomeados pelo Decreto nº 4.682/2025, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

6.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.4.2 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.1.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.7.1 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.1.9 Após a assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços, ou ainda, outro instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do



objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

SEÇÃO 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(inciso VII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não atender ao que fora requisitado pela Secretaria demandante;
- b) não observado o tempo máximo para execução do objeto;

7.1.2 A utilização do disposto neste item não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto.

7.2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.2.1 O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2 O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo uso do objeto, com a finalidade de verificar a adequação da entrega e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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



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

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

7.2.2.4 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.2.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.2.2.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.3.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

7.3.1.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.3.2 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.

7.4 DO PAGAMENTO



7.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4.2 O pagamento será feito pelo Município de São Jorge D'Oeste de forma parcelada, na periodicidade definida em contrato, de acordo com a periodicidade do encaminhamento da documentação relacionada no item 7.3.

7.4.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo.

7.4.4 O Município de São Jorge D'Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a tributos, multas ou indenizações devidas pelo(a) fornecedor(a), incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.4.5 O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

7.4.6 O Município de São Jorge D'Oeste, tem regulamentado no Art. 159 do Decreto nº 4.393/2024, a **ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS**. Aos pontos sobre as possibilidades de alteração desta ordem cronológica e classificatória para a efetivação dos pagamentos, poderá ser nas condições do Art. 160 do Decreto nº 4.393/2024.

7.4.7 O setor competente para proceder com pagamento, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) acompanhado da requisição dos serviços.

7.4.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, a ordem cronológica para o pagamento, é novamente reestabelecida, e iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

7.4.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

7.4.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.4.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.4.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4.16 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.4.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.4.18 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

Termo de Referência Pregão Eletrônico para Registro de Preços
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023



VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (6 / 100) I = 0,00016438$

I = (TX) 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5 DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS REGISTRADOS:

7.5.1 Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostilamento, e aplicará a variação do índice do UFM, ou o índice do IPCA, aquele mais vantajoso para a CONTRATANTE, no caso dos itens 1, 2 e 3, como se segue:

ITEM	CÓD EQUIP	NOME	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	VALOR UNIT.	VALOR DA UFM 2025 DECRETO Nº 4.505/2025	VALOR DO ITEM, UFM
1	66895	SERVIÇO ASSISTENCIAL FUNERÁRIO PADRÃO ADULTO	Prestação de serviços funerários padrão adulto , contendo: • Urna mortuária com visor auto brilho (padrão assistencial); • Preparação do corpo para velório (incluso tanatopraxia); • Conjunto de roupas; • Manto de flores artificial; • Vêu para rosto; • Terço (caso for católico); • 02 unidades de coras de flores; • Livro de presença; • Kit velas (04); • Carro Fúnebre (até 130km de limite – Ida e Volta); • Castiçais para velório (conforme a crença religiosa).	Und	R\$ 1.425,00	R\$ 334,34	4,2621 UFM
2	66896	SERVIÇO ASSISTENCIAL FUNERÁRIO PADRÃO INFANTIL	Prestação de serviços funerários padrão infantil, contendo: • Urna mortuária com visor auto brilho (padrão assistencial); • Preparação do corpo para velório (incluso tanatopraxia); • Conjunto de roupas; • Manto de flores artificial; • Vêu para rosto; • Terço (caso for católico); • 02 unidades de coras de flores; • Livro de presença; • Kit velas (04); • Carro Fúnebre (até 130km de limite – Ida e Volta); • Castiçais para velório (conforme a crença religiosa).	UND	R\$ 845,00	R\$ 334,34	2,5273 UFM
3	58810	SERVIÇO DE PREPARO DO CORPO	Serviço de preparo de corpo necropsiado por morte	Und	R\$ 625,00	R\$ 334,34	1,8693 UFM



		NECROPSIADO POR MORTE VIOLENTA	violenta				
4	66897	TRANSLADO FUNERÁRIO COM VEÍCULO FECHADO	Translado funerário com veículo fechado	Und	R\$ 1,75		

7.5.2 Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro, a Administração promoverá o reajuste de preços mediante apostilamento, e no caso do item 4 (valor do km rodado), aplicará a porcentagem de variação dos preços calculados com base na pesquisa de preços da ANP para a região (Francisco Beltrão e região), a qualquer tempo, sempre comprovado mediante documentos fiscais, tanto para reajustes, como para reduções de preços, com iniciativa do Contratado, ou de ofício pela Contratante.

7.5.3 Justifica-se esse mecanismo de atualização, considerando o referenciamento também à UFM (índice de natureza tributária), para o reequilíbrio de preços, sendo avaliado para par e par ao IPCA, definindo por qual será mais vantajoso para CONTRATANTE, uma vez que os limites dos benefícios autorizados na Lei nº 785/2017, são todas estipulados em UFM, o que entende-se que desta forma, se estará em consonância com a referida Lei e contextualmente atualizado.

7.5.3.1 Salienta-se que o reequilíbrio econômico financeiro, somente será concedido após transcorrido 12 meses da realização do orçamento para este procedimento (junho), muito embora a UFM tem seu valor atualizado no início de cada exercício financeiro, prevalecerá o prazo da orçamentação.

7.6 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.6.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



7.6.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6.8 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.6.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.6.10 Cientificar o órgão de representação junto a procuradoria municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.6.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.6.12 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.6.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.6.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



7.7.1.1 executar o objeto da contratação conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.7.1.2 reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Municipalidade ou ao órgão municipal, ou ainda à algum bem público municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.7.1.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.7.1.5 vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e Inciso V do Parecer Jurídico nº 001.01.2018, da Assessoria Jurídica do Município de São Jorge D'Oeste/PR;

7.7.1.6 quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.7.1.7 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



7.7.1.8 comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.7.1.9 prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.7.1.10 paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.7.1.11 promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

7.7.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.7.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.7.1.14 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.7.1.15 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.7.1.16 executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.7.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.8.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:



- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

7.8.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento, de qualquer uma das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.8.3 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.8.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	3
6	Para os itens a seguir, deixar de: Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Para os itens a seguir, deixar de: Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
9	Para os itens a seguir, deixar de: Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Para os itens a seguir, deixar de: Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
11	Para os itens a seguir, deixar de: Providenciar treinamento para	1



	seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	
--	---	--

7.8.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.8.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.8.5.2 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.8.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.8.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

7.8.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.8.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO 8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(inciso VIII do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso VIII do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado pelo usuário, e deverá executar o serviço na sua integralidade, não sendo possível fracionar entre duas empresas credenciadas.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanções impostas à pretensa contratada, que a impeça de contratar com a Administração Pública, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do fornecedor, manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 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.

8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.12.1.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.12.1.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.12.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.12.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.12.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

8.12.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

8.12.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.12.2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

8.12.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.12.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.12.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.13 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.13.1 Termo de credenciamento homologado para a empresa pretensa contratada.

8.14 HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.14.1 Verificou-se que diante do caso concreto, que a não obrigatoriedade de apresentação dos requisitos para HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, não é relevante ante o valor da contratação, uma vez do seu fracionamento e da celeridade com que se verifica a não execução do objeto, no caso da CONTRATADA, quando considerada a disponibilização das imagens a quem tem competência para acompanhá-las em tempo real.

8.14.1.1 Considerando ainda que a característica do objeto desta contratação, no caso de paralização, ou incapacidade da CONTRATADA de continuar a execução, não causará danos ao erário, apenas, a paralização de um serviço, embora essencial, mas que não interfere na execução dos demais serviços públicos.

8.14.1.2 Portanto, para não atentar a restrição de competitividade ao certame, a CONTRATANTE, desobriga aos licitantes a comprovação da qualificação econômica financeira, prevista no Art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(inciso IX do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso IX do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.1 Segue-se com a apresentação do mapa de cotação dos preços individuais por itens do Lote:



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE												
Estado do Paraná - www.municipio.org.br / CNPJ 76.995.380/0001-03												
MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DA PESQUISA DE MERCADO												
OBJETO: Credenciamento de empresas para a prestação de serviços funerários para atender às famílias carentes do Município de São Jorge D'Oeste/PR, de acordo com a Lei Municipal nº 766/2017.												
		NOME DA EMPRESA				CNPJ		Data / Cotação				
COTAÇÃO 1	FUNERARIA SANTA MONICA LTDA				32.602.982/0001-65		04/06/25					
COTAÇÃO 2	FUNERARIA SAO LUIZ LTDA				24.855.186/0001-28		05/06/25					
COTAÇÃO 3	SANTA FÉ FUNERÁRIA				30.519.862/0001-01		06/06/25					
COTAÇÃO 4												
						VALOR R\$						
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	COT 1	COT 2	COT 3	COT 4	MENOR PREÇO	MAIOR PREÇO	MÉDIA SIMPLES	Valor Global	
1	Prestação de serviços funerários padrão adulto, contendo: • Urna mortuária com visor auto brilho (padrão assistencial); • Preparação do corpo para velório (incluso tanatopraxia); • Conjunto de roupas; • Manto de flores artificial; • Vêu para rosto; • Terço (caso for católico); • 02 unidades de coras de flores; • Livro de presença; • Kit velas (04); • Carro Fúnebre (até 130km de limite - Ida e Volta); • Castiçais para velório (conforme a crença religiosa).	Und	1	1.425,00	2.800,00	1.425,00		1.425,00	2.800,00	1.891,67	1.425,00	
2	Prestação de serviços funerários padrão infantil, contendo: • Urna mortuária com visor auto brilho (padrão assistencial); • Preparação do corpo para velório (incluso tanatopraxia); • Conjunto de roupas; • Manto de flores artificial; • Vêu para rosto; • Terço (caso for católico); • 02 unidades de coras de flores; • Livro de presença; • Kit velas (04); • Carro Fúnebre (até 130km de limite - Ida e Volta); • Castiçais para velório (conforme a crença religiosa).	UND	1	845,00	1.800,00	845,00		845,00	1.800,00	1.168,00	845,00	
3	Serviço de preparo de corpo necropsiado por morte violenta	Und	1	625,00	1.200,00	625,00		625,00	1.200,00	800,00	625,00	
4	Translado funerário com veículo fechado	Und	1	1,80	2,80	1,75		1,75	2,80	2,12	1,75	
Responsável pela cotação		LIDOMAR SIEGA				APROVAÇÃO: TOTAL						
OBS.: FOI REALIZADO PESQUISA DE PREÇO EM 100% DAS EMPRESAS SITUADAS NO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PR, E FOI ADOPTADO O CRITÉRIO DE MENOR PREÇO ENTRE OS ORÇAMENTOS APRESENTADOS.						CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO						
São Jorge D'Oeste, 09 de junho de 2025.						ASSINATURA DO RESPONSÁVEL						

9.1.1 Conforme Mapa de apuração espelhado acima, é possível perceber a formação do preço máximo para cada item listado, mediante a composição da cesta de preços, com pesquisa nos 3 (três) fornecedores diretos, sendo os 3 (três) do município e atingindo 100% das empresas locais, e ainda , a cotação de preços que o município tem contratado para os mesmos itens que compõe o objeto.

Assim, admitiu-se como referência o **MENOR PREÇO** entre os preços orçados para a formação do preço máximo, para o atual procedimento, a verificar:

LOTE	ITEM	CÓD EQUIP	NOME	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL PARA O ITEM
------	------	-----------	------	-----------------------	-----	-----	-------------	-------------------------



bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal, estabelece regras específicas para as contratações, em todas as suas formas, in verbis:

“A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União” (disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia).

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

9.3.2 Quanto à justificativa de escolha das empresas pesquisadas, buscou-se a precificação do serviço contratado, pela totalidade das empresas locais, aptas a prestar o serviço.

SEÇÃO 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (inciso X do Art. 69 do Decreto nº 3.927/2023 e inciso X do §1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.1 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, e nos vínculos abaixo espelhado, e ainda, juntado aos autos:

Termo de Referência Pregão Eletrônico para Registro de Preços
Aprovado pela Equipe Técnica; Equipe de Contratação.
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023



Padronização 01/2025 -- Modelo aprovado pela Secretaria de Administração e pela Controladoria Interna. Janeiro/2025.



II - com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação.

A contratação dos credenciados será efetivada por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do inciso IV do Art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS FISCAIS DO CONTRATO

A ciência de todas as informações prestadas no presente Termo de Referência, bem como das condições de execução do objeto, são obrigações institucionalizadas quando da emissão do Decreto nº 4682/2025, que personaliza os fiscais: a servidora Beatriz Ordina (administrativo), Erani Siega (setorial) e Gerson Auler (técnico), designados para o controle desta contratação, de modo que os mesmos estão treinados e cientes das suas obrigações.

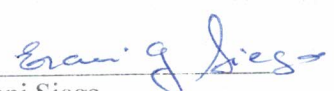
DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

São Jorge D'Oeste, 30 de julho de 2025


Clodoaldo Blank

Agente de Contratação – Fase de Planejamento
Portaria nº 2865/2025


Erani Siega

Fiscal Setorial
Decreto nº 4682/2025


Eliane Teresinha Gattini Ferreira
Secretária Municipal de Assistência Social.
Decreto nº 4499/2025