



## **Termo de Referência**

### **Aquisição: Urnas Funerárias**

**Descrição: Contratação de empresa para fornecimento de Urnas Funerárias adulto gordo, para pessoas de no mínimo 150kg, destinado a atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Capão da Canoa/RS.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
Av. Paraguassú, 1881 - Capão da Canoa/RS - 95.555-000  
Fone/Fax: (51) 3995-1100

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).**

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de Urnas Funerárias adulto gordo, para pessoas de no mínimo 150kg, destinado a atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Capão da Canoa/RS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTDADE	VALOR UNITÁRIO	*VALOR TOTAL
01	Urna funerária adulto gordo sextavada em madeira pinus, acabamento interno: forração em TNT Branco. Cor da Urna: marfim e ou mogno com verniz alto brilho, com 06 alças pequenas, varão e fundo madeira. Acabamento ext.: Pintura PU na cor mogno e ou marfim, vernizado em alto brilho, tampa e caixa com aplique, com rodapé. Medidas aproximadas: Internas (2,15X0,89X0,53), Capacidade: mínimo 150 Kg.	uni	5	R\$ 862,77	R\$ 4.313,85

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) emissão da Nota de empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo médio estimado total das contratações será de R\$ 4.313,85 (quatro mil, trezentos e treze reais e oitenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. Se tratando de futura contratação, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

A aquisição de Urnas Funerárias tem como finalidade atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social, visando auxiliar a família fragilizada e, de certa forma vulnerável, frente às necessidades que surgem em um momento rápido, curto e que necessita dos serviços para a realização do funeral. A Secretaria Municipal de Assistência Social, busca amparar os familiares do falecido, e que não possuem condições financeiras de arcar com serviços que ofereçam, ao menos, um funeral digno.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1 O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir características gerais e específicas, usualmente encontradas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. O item deverá ser entregue em perfeito estado.

3.2 Deve-se destacar que o item constante neste objeto é extremamente necessários para manutenção das atividades da Secretaria Municipal Assistência e Inclusão Social-SAIS, haja vista que a Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS não possui fabricação de caixões, considerando que em nosso município possui muitos municípios que não tem condições de arcar com esses referidos serviços quando os mesmos perdem seus entes queridos, ressalta-se que o presente processo atenderá as pessoas comprovadamente carentes. O Serviço Social do Município realizará uma avaliação socioeconômica, quando solicitado, e conforme o caso, será autorizado a realização do serviço para que a família possa ter o enterro digno ao seu familiar.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).**



A contratada deverá fornecer material que atenda as especificações contidas na descrição detalhada do item solicitado. Os materiais deverão ser novos e fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor.

Deve ser atendido aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes, deverá observar também, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

O fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do material que será entregue.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens

A contratada deverá atender no que couber, alvarás válidos de funcionamento da empresa, comprovante de qualidade dos produtos/serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).**

5.1 Após a emissão do empenho, a empresa deverá ter disponibilidade de fornecimento das urnas funerárias, no máximo em 02 (duas) horas, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, no Município de Capão da Canoa, conforme pedido de fornecimento Urnas Mortuárias, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2. O local da entrega deverá ser no endereço onde a Secretaria indicar, dentro do Município de Capão da Canoa.

5.3 Os itens deverão ser fornecidos nas especificações contidas no contrato administrativo.

5.4 Fornecedor deverá pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos.

5.5 Os itens deverão ser fornecidos no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

5.6 Os itens deverão estar dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência.

5.7 Os itens serão vistoriados por fiscal do contrato, se os mesmos apresentarem algum defeito, deverão ser substituídos na hora.

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

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas aventadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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).

I. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

II. 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).



III. 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).

IV. 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).

V. 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 à fiscalização ou ao acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

VI. 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).

VII. 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).

VIII. 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).

IX. 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).

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

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

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

- Fiscalizar demandas realizadas pela contratada, constatando a execução dos mesmos de forma que se apresente satisfatória ao órgão público.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1 A avaliação pela execução do objeto será avaliada por fiscal de contrato com algum instrumento/relatório de aferição da qualidade devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar se houver alguma adequação a ser feita no objeto.

7.1.3. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá receber e inspecionar o objeto,



que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.4 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.

7.1.5 . Os itens, 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.6 . Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade dos itens e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.6.1 . 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;

7.1.6.2 . Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos itens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6.3 . Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do item nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]. Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação jurídica

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

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

8.6. 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/ptbr/empreendedor>;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
Av. Paraguassú, 1881 - Capão da Canoa/RS - 95.555-000  
Fone/Fax: (51) 3995-1100

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

8.8. 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.

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

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

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

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor. Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a



contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.23.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

8.23.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

8.23.1.3. Período de execução dos serviços;

8.23.1.4. Assinatura do responsável legal.

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

8.25. 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.

## **9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

9.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

837 - 3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA 1.500.0000.0000

Silvia Eunice Margarezi Demoliner  
Secretária de Assistência e Inclusão Social

Mateus Florentino dos Santos  
Assessor Especial da Secretaria de Assistência e Inclusão Social

Ananda Silva Pitano  
Agente Administrativo