



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE URNAS, SERVIÇOS DE REMOÇÕES, PREPARAÇÃO DO CORPO E FORNECIMENTO DE CONJUNTO DE VELÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO – PE.**

1.2 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 321/2023.

1.2.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no Art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.4 O fornecimento dos bens se enquadra como contínuo tendo em vista que os mesmos serão utilizados para suprir as necessidades desta secretaria municipal, podendo assim ser prorrogado conforme prevê o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 A aquisição de serviços funerários atenderá às necessidades da Secretaria de Assistência Social do município de Paudalho, quanto às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, como concessão de benefício eventual, previsto nas LOAS- Lei Orgânica da Assistência Social. Entendem-se por Benefícios Eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS- Sistema Único de Assistência Social e são prestadas aos cidadãos às famílias em virtude de nascimento, morte (como é o caso do auxílio funeral), situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

2.2.2. O benefício eventual é um direito assegurado a todas as famílias e indivíduos que, no momento de contingência social, necessitem da proteção social imediata do Poder público. Deste modo, pode-se afirmar que tal oferta pública contribui para a igualdade de acesso a direitos fundamentais, especialmente para assegurar a dignidade humana e a cidadania.

2.2.3. O Município não possui Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, devido ao objeto ser de extrema necessidade para esta secretaria e a não contratação pode trazer prejuízo à administração pública, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania optou por suas contratações conforme o plano anual de contratações interno baseando no histórico de contratações do exercício anterior.

2.2.4. A contratação será meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

2.5. O critério de julgamento a ser utilizado será de Menor preço por LOTE/GRUPO, tendo em vista que, neste caso, a adoção do critério menor preço por item prejudicaria a contratação do conjunto dos serviços, o agrupamento em LOTE ÚNICO se faz necessário para assegurar melhores condições de fiscalização da execução dos serviços. Assim, tendo em vista que, neste caso, a adoção do critério menor preço por item prejudicaria o conjunto dos serviços, desencadeando a contratação de diversas empresas para realizar serviços da mesma natureza e para o mesmo Órgão, bem como acarretaria a perda de economia de escala, pois os baixos preços ofertados pela globalidade dos serviços prestados resultaram na redução significativa do valor na futura contratação, tendo em vista o volume de serviços a serem executados pela licitante vencedora do certame, conforme sumula nº 247 do Tribunal de Contas da União – TCU.





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

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços de funerária, o qual visa atender as necessidades com serviços e materiais fúnebres visando a realização e continuação dos trabalhos que são realizados pela Secretaria de Assistência Social do município.

3.2. A contratação pretendida se alinha à política que o município através dos benefícios eventuais vem implantado na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de racionalidade, buscando atingir padrões de excelência em qualidade e produtividade, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

3.3. Para o atendimento das demandas da Secretaria de Assistência Social, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviços funerários, com fornecimento de urnas mortuárias, incluindo montagem, cerimonial de velório com ornamentação/flores, assim como remoção, traslado por via terrestre e fluvial, do local do óbito até o local indicado pela contratante, incluindo os documentos para liberação do corpo do hospital, a fim de atender as famílias em situação de vulnerabilidade social do Município de Paudalho/PE.

3.4. Dessa maneira, foi elaborado o presente descritivo técnico a fim de balizar a prestação e execução do serviço demandado e suas especificidades, com informações precisas e suficientes, observando critérios objetivos com a finalidade de não restringir a competitividade entre os fornecedores, haja vista que as especificações limitaram-se a atender às necessidades dessa Secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

4.1.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

4.1.3. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas

4.1.4. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. e) Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

Vistoria:

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





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.1 A execução dos serviços, com fornecimento do(s) respectivo(s) material(ais), será feita sempre que o CONTRATADO for requisitado pela CONTRATANTE, inclusive aos sábados, domingos e feriados, onde será informado o local de remoção do corpo e da realização do sepultamento, conforme as especificações e condições designadas pelo Município/PMP;

5.1.1 Os serviços serão prestados no Município de Paudalho, incluindo os Distritos;

5.1.2 Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contados a partir do recebimento da requisição pela empresa CONTRATADA assinada por técnico responsável;

5.1.3 O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico do MUNICIPIO, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

5.1.4 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste TR;

5.1.5 Os itens que compõem o lote único deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, nos termos da legislação vigente;

5.1.6 Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação e de qualidade inferior;

5.1.7 Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos serviços, o CONTRATANTE, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 04 (quatro) horas o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos serviços, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

5.1.8 A Contratada deverá Fornecer os produtos na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) 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.

7.1.2. 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 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. **Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- 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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para 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.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 de índice oficial do governo em vigência.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. 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.

8.4.4.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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/GRUPO.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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;



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

8.2.1.6. 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;

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.2.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

8.2.2.2. **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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.2.4. **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.5. **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;

8.2.2.6. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

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

8.2.3. **Qualificação econômico-financeira:**

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.4. **Qualificação Técnica:**

8.2.4.1. 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.

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

8.2.4.1.2. O licitante 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da contratação é de **R\$ 269.050,20 (Duzentos e sessenta e nove mil, cinquenta reais e vinte centavos)**, conforme tabela anexo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	CATMAT	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTA MÁXIMO ACEITÁVEL
1	617784	URNA MORTUÁRIA DO TIPO PADRÃO SIMPLES, SEM ESTAPA, COM VISOR, COM ALÇA DURA, VIRA COM FORRO INTERNO EM TNT BRANCO, ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS, TAMANHO PADRÃO ADULTO.	UND	130	R\$ 560,99	R\$ 72.928,70
2	617784	URNA MORTUÁRIA DO TIPO PADRÃO SIMPLES, SEM ESTAPA, COM VISOR, COM ALÇA DURA, VIRA COM FORRO INTERNO EM TNT BRANCO, ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS, TAMANHO JÚNIOR /ADOLESCENTE.	UND	50	R\$ 450,50	R\$ 22.525,00
3	622562	URNA MORTUÁRIA DO TIPO PADRÃO SIMPLES, SEM ESTAPA, COM VISOR, COM ALÇA DURA, VIRA COM FORRO INTERNO EM TNT BRANCO, ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS, TAMANHO NATIMORTO.	UND	30	R\$ 258,13	R\$ 7.743,90
4		URNA MORTUÁRIA DO TIPO PADRÃO SIMPLES, SEM ESTAPA, COM VISOR, COM ALÇA DURA, VIRA COM FORRO INTERNO EM TNT BRANCO, ORNAMENTAÇÃO COM FLORES NATURAIS, TAMANHO OBESO/CUMPRIDO.	UND	30	R\$ 1.053,42	R\$ 31.602,60
5	9353	TRANSLADO FUNERÁRIO, REMOÇÃO POR QUILOMETRAGEM NO RAIO DE 150KM DA SEDE DO MUNICÍPIO.	KM	30.000	R\$ 3,66	R\$ 109.800,00
6	610261	CORBELHAS	UND	150	R\$ 163,00	R\$ 24.450,00
VALOR TOTAL						R\$ 269.050,20

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10.1.1. **Programa de Trabalho:** 08.244.0807.2869.0000 - **Elemento de Despesa:** 33.90.30 – 33.90.39

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Paudalho/PE, 08 de abril de 2025.

Elidiani Rodrigues da Silva
Coordenadora de Benefícios Eventuais

