

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 026/2026-SEMDES

**SECRETARIA DEMANDANTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 74, IV c/c artigos, 78, I e 79, I da Lei nº 14.133/2021

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços funerários, compreendendo o fornecimento de urnas mortuárias, mortalhas, serviços de higienização, tanatopraxia, traslado terrestre, velório e ornamentação, destinados ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social assistidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES, no âmbito da concessão de Benefícios Eventuais-Auxílio Funeral, conforme previsto na política pública de assistência social.

A contratação será realizada por meio de procedimento de credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, combinado com os artigos 78, I e 79, I da Lei nº 14.133/2021, permitindo que todas as empresas que atendam aos requisitos estabelecidos no edital possam ser credenciadas para a prestação dos serviços, mediante remuneração conforme tabela de preços previamente fixada pela Administração Pública.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO CRENCIAMENTO

Justifica-se a contratação pretendida pois a mesma visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Timon/MA, no auxílio às famílias fragilizadas e, de certa forma vulneráveis, frente às necessidades que surgem em um momento rápido, curto e que necessita dos serviços para a realização do funeral de um ente querido; Pensando em atender aos munícipes mais carentes como um apoio importante na ocasião da perda de um ente querido, a SEMDES tem a condução ética e humana de oferecer os serviços para que os familiares possam viver a dor da perda, sem agregar a ela mais sofrimentos e custos. A Secretaria atua na execução das políticas públicas voltadas à proteção social básica e especial, garantindo assistência às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Entre os benefícios assegurados pela política de assistência social encontra-se o auxílio funeral, destinado a garantir condições dignas de sepultamento para cidadãos cujas famílias não possuam recursos financeiros para custear os serviços funerários.

A interrupção deste serviço comprometeria diretamente o princípio constitucional da dignidade da pessoa humana, além de gerar impactos sanitários e sociais relevantes. Considerando a imprevisibilidade da ocorrência de óbitos e a necessidade de atendimento imediato, torna-se imprescindível a manutenção de rede estruturada de prestadores aptos a atender à demanda a qualquer momento. Nesse contexto, a adoção do credenciamento mostra-se mais eficiente que a licitação tradicional, pois: permite pluralidade de prestadores; reduz riscos de descontinuidade; possibilita atendimento simultâneo em situações emergenciais e assegura maior humanização no atendimento às famílias.

O credenciamento possibilita a habilitação de diversos fornecedores, tornando efetivo o cumprimento do objeto, com maior agilidade e eficiência, evitando a paralisação ou comprometimento

das atividades de situações como a impossibilidade de fornecimento do total necessários para atividades onde tenham um público muito grande. Também contribui para o desenvolvimento das empresas locais, ampliação de oferta e maior sustentabilidade. A adoção do Credenciamento propicia uma maior participação das pessoas jurídicas que estão dispostas a contratar com a Administração Pública, com o preço fixado pelo município e de acordo com preço médio estipulado. Ou seja, o credenciamento revela-se o instrumento mais adequado para a contratação pretendida, uma vez que o serviço funerário apresenta características que inviabilizam a dependência de apenas um fornecedor. Ao permitir a participação de múltiplos prestadores, a Administração assegura: continuidade do serviço público essencial; capacidade operacional ampliada; disponibilidade permanente de atendimento e redução de riscos operacionais.

Dessa forma, a Administração poderá contratar todas as empresas interessadas que atendam aos requisitos estabelecidos, mediante pagamento conforme tabela previamente definida.

### **3. DO FUNDAMENTO LEGAL**

Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os artigos. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...] IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

[...] Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e Parágrafo único.

Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras: I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados; II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda; III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação; [...] V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

A presente contratação será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Nos termos do referido dispositivo legal, o credenciamento é utilizado quando a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente estabelecidos, mediante pagamento conforme tabela previamente fixada.

No caso concreto, o credenciamento é plenamente justificável, uma vez que: há pluralidade de prestadores aptos no mercado; o serviço exige disponibilidade contínua e imediata; não há interesse público na restrição da contratação a um único fornecedor e a tabela de preços será previamente definida pela Administração, garantindo transparência e controle.

Dessa forma, a contratação ocorrerá por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, mediante chamamento público para credenciamento.

#### **4. QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO**

Com base na pesquisa de preços e na estimativa de consumo anual, o valor global estimado da contratação é de: **R\$ 6.105.695,00 (seis milhões cento e cinco mil seiscientos e noventa e cinco reais)**. O valor estimado para o presente credenciamento foi definido com base em rigorosa pesquisa de mercado, buscando a média entre cotações diretas com fornecedores locais e consultas ao Painel de Preços do Governo Federal. A memória de cálculo detalhada, contendo a planilha de custo médio, a parametrização dos valores e as cópias de cada orçamento e cotação eletrônica obtida, compõem o anexo deste Processo, para fins de conferência da exatidão dos preços e conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Tabela de Preços e Quantitativos Estimados:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<b>URNA FUNERÁRIA ADULTO:</b> Com visor. Confeccionado em madeira de pinus com 18mm de espessura, forro interno em tecido TNT, acabamento em verniz de alto brilho, tampa com 04 chavetas, com 06 alças articuladas tipo parreira, dimensões larguras de 58 a 80cm, comprimento de 1.60m à 1.90m. Padrão popular com serviço funerário de translado e sepultamento.	UND	500	R\$ 914,00	R\$ 457.000,00
2	<b>URNA FUNERÁRIA ADULTO COMPRIDA:</b> comprimento de 2,05 m, sextavada, confeccionada em madeira de pinus, fundo em madeira alças fixas, com visor em vidro transparente, acabamento interno em TNT branco, babado em tecido, acabamento externo na cor marrom sombreada com verniz de alto brilho. Padrão popular com serviço funerário de translado e sepultamento.	UND	500	R\$ 950,00	R\$ 475.000,00
3	<b>URNA FUNERÁRIA INFANTIL:</b> Confeccionado em madeira de pinus com 18mm de espessura, forro interno em tecido TNT, acabamento em verniz de alto brilho, tampa com 04 chavetas, com 06 alças articuladas tipo parreira, dimensões larguras de 25 a 50cm, comprimento de 0.40m à 1.50m. Padrão popular com serviço funerário de translado e sepultamento.	UND	500	R\$ 533,00	R\$ 266.500,00
4	<b>URNA FUNERÁRIA GORDA (Plus Size):</b> Confeccionado em madeira de pinus com 18mm de espessura, forro interno em tecido TNT, acabamento em verniz de alto brilho, tampa com 04 chavetas, com 06 alças articuladas tipo parreira, dimensões larguras de 80cm ou mais, comprimento de 1.90m ou mais. Modelo especial para pessoas com maior estatura ou porte físico avantajado. Padrão popular com serviço funerário de translado e sepultamento.	UND	300	R\$ 1.103,49	R\$ 331.047,00
5	<b>HIGIENIZAÇÃO DO CORPO:</b> Desinfecção dos corpos. Aplicação de um potente desinfetante. Massagem para redução do	SVC	1800	R\$ 413,33	R\$ 743.994,00

	rigor cadavérico, permitindo o manuseio e o posicionamento do corpo para o velório. Tamponamento, banho e remoção dos pelos do corpo, com exceção dos cabelos e sobrancelhas, barba ou bigode opcional.				
6	<b>MORTALHA ADULTA/GORDA (M/F):</b> Roupa em que se envolve o cadáver a ser sepultado, confeccionada em tecido de qualidade, composta por: camisa, calça, meias, vestidos, roupa adulta (feminina ou masculina).	UND	1500	R\$ 261,67	R\$ 392.505,00
7	<b>MORTALHA INFANTIL (M/F):</b> Roupa em que se envolve o cadáver a ser sepultado, confeccionada em tecido de qualidade, composta por: camisa, calça, meias, vestido, roupa infantil (feminina ou masculina).	UND	300	R\$ 113,33	R\$ 33.999,00
8	<b>SERVIÇO DE FUNERAL COMPLETO COM VELÓRIO E ORNAMENTAÇÃO:</b> Disponibilização de espaço adequado para velório, com infraestrutura mínima para acolhimento da família; Ornamentação da urna com flores artificiais; Aluguel de paramentos e acessórios cerimoniais, Organização do cortejo fúnebre; Apoio logístico e operacional durante o velório.	SVÇ	1800	R\$ 1.016,67	R\$ 1.830.006,00
9	<b>SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE CORPO (TANATOPRAXIA).</b>	SVÇ	1800	R\$ 863,33	R\$ 1.553.994,00
10	<b>TRASLADO TERRESTRE (QUILÔMETRO).</b> Distância percorrida em casos de transporte fora do município (ex.: São Luís-MA)	KM	5000	R\$ 4,33	R\$ 21.650,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO:</b>					<b>R\$ 6.105.695,00</b>
<b>(SEIS MILHÕES CENTO E CINCO MIL SEISCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS)</b>					

### Metodologia de Cálculo:

Para o presente estudo, considerou-se: **Consumo Histórico:** O registro de atendimentos realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses; **Projeção de Crescimento:** O aumento na procura pelos Benefícios Eventuais em virtude da expansão da rede socioassistencial (CRAS/CREAS) e do crescimento populacional do município de Timon/MA e o **Esgotamento Antecipado:** O fato de o processo anterior ter atingido o teto de saldo antes do prazo previsto, o que demonstra que a demanda reprimida e a flutuação de óbitos exigem uma margem de segurança maior para evitar nova desassistência.

### Justificativa por Itens:

- **Urnas (Itens 1 a 4):** A quantidade de 500 unidades para os modelos padrão visa cobrir o atendimento anual médio, enquanto o quantitativo de 300 unidades para o modelo *Plus Size* (Gorda) justifica-se pela crescente necessidade de modelos especiais que não eram plenamente atendidos em contratos anteriores.
- **Serviços de Higienização e Tanatopraxia (Itens 5 e 9):** Fixados em 1.800 serviços, correlacionando-se à expectativa de que a grande maioria dos atendimentos exija preparação técnica para velórios em domicílio ou salas públicas, garantindo a saúde pública.
- **Traslado (Item 10):** A estimativa de 5.000 KM é essencial para cobrir a logística entre Timon, Teresina, até São Luís, considerando que muitos cidadãos timonenses buscam tratamento de alta complexidade na capital do estado, ocorrendo o óbito fora do domicílio.

Os quantitativos foram dimensionados para garantir a prestação do serviço por um período de 12 (doze) meses, permitindo que a Administração Pública tenha tranquilidade operacional para gerir o credenciamento sem o risco de interrupção abrupta.

### 5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços fúnebres deverá ocorrer de forma célere, humanizada e com elevado padrão de respeito às famílias atendidas, observando os seguintes parâmetros operacionais:

**Estratégia de Contratação:** A solução consiste no Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços funerários e fornecimento de itens correlatos, mediante Edital de Chamamento Público. O certame permanecerá com inscrições abertas de forma contínua (ou pelo prazo de 12 meses), permitindo que novos prestadores se credenciem a qualquer tempo, desde que preencham os requisitos de habilitação.

**Dinâmica de Execução:**

- **Acionamento:** Ocorrerá por demanda da SEMDES, através da emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento.
- **Distribuição:** A demanda será distribuída via **rodízio sequencial**, respeitando-se, contudo, a **liberdade de escolha da família beneficiária**, desde que a empresa escolhida integre a rede de credenciadas.
- **Pagamento:** Será realizado de forma individualizada por item/serviço efetivamente prestado, conforme os valores fixados na tabela do Edital, após a devida conferência e atesto pelo fiscal do contrato.

**Abrangência e Continuidade:** A solução abrange o atendimento integral no município de Timon/MA (zonas urbana e rural) e o suporte logístico para traslados interestaduais/intermunicipais (ex: São Luís/MA e Teresina/PI). Por tratar-se de serviço essencial, a modelagem de credenciamento garante que a SEMDES possua uma rede de retaguarda permanente, eliminando o risco de paralisação por falta de saldo contratual de um único fornecedor.

## **6. DA FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A distribuição dos serviços entre os credenciados ocorrerá mediante:

- sistema de rodízio entre as empresas credenciadas, ou
- escolha da família beneficiária, quando aplicável.

O acionamento será formalizado mediante ordem de serviço emitida pela SEMDES.

## **7. DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS MEDIANTE RODÍZIO SEQUENCIAL**

A distribuição das demandas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste credenciamento observará o sistema de *rodízio sequencial* entre as empresas devidamente credenciadas, mecanismo que tem por finalidade assegurar a observância dos princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e eficiência administrativa, garantindo que todos os prestadores habilitados tenham igualdade de oportunidades na execução dos serviços demandados pela Administração Pública. Tal sistemática encontra respaldo no procedimento auxiliar de credenciamento previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza a Administração a contratar todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos, mediante critérios objetivos de distribuição da demanda.

Para fins de operacionalização do *rodízio sequencial*, após a conclusão da fase de credenciamento, a Administração organizará lista oficial contendo todas as empresas credenciadas, a qual será estruturada em ordem sequencial, observando-se a ordem cronológica de credenciamento ou

outro critério objetivo previamente definido no edital, assegurando-se ampla publicidade e transparência do procedimento. A cada nova solicitação de prestação de serviço funerário decorrente da concessão do benefício eventual de auxílio funeral, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- SEMDES procederá ao acionamento da empresa posicionada na sequência imediatamente subsequente da lista de credenciados, respeitando-se a ordem previamente estabelecida.

Após a realização do atendimento pela empresa convocada, a próxima solicitação de serviço deverá ser direcionada à empresa subsequente da lista, de modo sucessivo e contínuo, reiniciando-se o ciclo após o atendimento pela última empresa credenciada constante da relação. O sistema de rodízio deverá ser formalmente controlado pela Administração, mediante registro em instrumento próprio de acompanhamento, podendo consistir em planilha, sistema informatizado ou livro de controle administrativo, no qual deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- data da solicitação do serviço;
- identificação do beneficiário atendido;
- empresa credenciada acionada;
- modalidade de distribuição (rodízio ou escolha da família);
- eventual justificativa de recusa ou impossibilidade de atendimento.

Na hipótese de a empresa convocada declarar impossibilidade técnica ou operacional momentânea para atendimento da demanda, seja por indisponibilidade de equipe, veículo ou estrutura logística, tal ocorrência deverá ser formalmente registrada pela Administração, procedendo-se imediatamente ao acionamento da empresa subsequente na ordem de rodízio, sem prejuízo da manutenção da posição originalmente ocupada pela empresa impossibilitada na sequência do sistema.

Ressalta-se que a recusa injustificada ou reiterada na prestação dos serviços poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

Em observância às diretrizes de *humanização* e respeito à dignidade das famílias beneficiárias da política pública de assistência social, admite-se, excepcionalmente, que a distribuição da demanda seja realizada mediante *escolha direta da empresa credenciada pela família do falecido*, desde que a empresa escolhida esteja regularmente credenciada junto à Administração. Nessa hipótese, a escolha deverá ser devidamente registrada no controle administrativo do rodízio, com a indicação expressa de que o atendimento ocorreu por manifestação de vontade da família beneficiária, de modo a preservar a transparência e a rastreabilidade dos atos administrativos.

O sistema de *rodízio sequencial* deverá ser conduzido de forma permanente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEMDES, garantindo-se a observância dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como assegurando a continuidade, eficiência e regularidade na prestação dos serviços funerários destinados à população em situação de vulnerabilidade social do Município.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para garantir a eficiência, a isonomia e a dignidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade, o credenciamento das empresas observará os seguintes requisitos:

- **Padronização das Urnas:** Devem ser fornecidas conforme a especificação técnica de cada item (Adulto Padrão, Adulta Comprida, Infantil e Plus Size), obrigatoriamente confeccionadas em madeira de pinus (18mm), com forro interno em TNT, acabamento em verniz de alto brilho e alças articuladas.
- **Higienização e Preparação:** Os serviços de higienização e tanatopraxia devem ser realizados por profissionais capacitados, utilizando técnicas de desinfecção, tamponamento e conservação que garantam a segurança sanitária e a integridade do corpo para o velório e sepultamento.
- **Vestimentas/Mortalhas:** Devem ser fornecidas em tecido de qualidade, devidamente higienizadas e com apresentação estética adequada, respeitando o gênero e o porte físico (adulto/infantil) do falecido.
- **Infraestrutura de Velório e Ornamentação:** A empresa deve disponibilizar sala de velório climatizada/ventilada, por um período de até 12 (doze) horas de utilização ininterrupta, paramentos cerimoniais e ornamentação da urna com flores artificiais. O serviço inclui o apoio logístico e operacional desde o início do velório até a organização do cortejo para o sepultamento.
- **Logística de Traslado:** Disponibilidade de veículos adaptados para o transporte funerário, com condutor capacitado e documentação regularizada. O serviço de traslado está integrado ao fornecimento da urna nos casos de falecimentos ocorridos dentro do município de Timon-MA, abrangendo tanto área urbana quanto rural. Nestes casos, não será contabilizado separadamente no controle de saldo contratual. Já nos casos de transporte a partir de outros municípios, como São Luís/MA, o traslado será realizado com veículo apropriado, devidamente higienizado, com compartimento refrigerado e acompanhamento técnico, sendo contabilizado como serviço adicional no controle de saldo do contrato.
- **Regime de Plantão 24h:** As empresas credenciadas deverão manter disponibilidade de atendimento ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), estando aptas a receber chamados a qualquer momento, conforme o sistema de rodízio ou escolha do usuário.
- **Tempo de Resposta:** O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 02 (duas) horas, contadas a partir do acionamento oficial realizado pela SEMDES ou pelo responsável autorizado.
- **Capacidade Técnica Local:** A empresa deve possuir sede, filial ou ponto de atendimento que permita o cumprimento do tempo de resposta estabelecido, garantindo agilidade na remoção e preparação dos corpos.
- **Licenciamento Sanitário:** Apresentação de Alvará de Funcionamento e Licença Sanitária vigentes, emitidos pelo órgão competente, autorizando especificamente a atividade funerária e os procedimentos de conservação de cadáveres.
- **Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste ETP, mediante atestados de capacidade técnica.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Cumprimento integral dos requisitos de habilitação previstos no Art. 63 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a idoneidade jurídica e fiscal da prestadora.
- **Ética e Respeito:** Compromisso formal de que todos os serviços serão executados com estrito respeito à dignidade humana e à sensibilidade das famílias enlutadas, sob pena de descredenciamento.

## **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **10. RESULTADOS ESPERADOS**

Com o credenciamento, espera-se os seguintes resultados:

a) Fornecimento Contínuo e Rápido de Urnas Funerárias: O credenciamento visa garantir o fornecimento contínuo de urnas funerárias, disponíveis sempre que necessário, para atender a população carente com agilidade. A disponibilidade de urnas deve seguir os padrões de qualidade e dignidade estabelecidos pelo contrato.

b) Atendimento às Necessidades de Translados Funerários: Além das urnas, é esperado que os fornecedores credenciados prestem serviços de traslado funerário dentro e fora do município, atendendo de forma digna e eficiente às famílias beneficiadas. O transporte deverá ser realizado com respeito e segurança, observando as necessidades do trajeto e as condições adequadas para o transporte funerário.

c) Qualidade e Dignidade no Serviço: A qualidade é essencial em todos os aspectos do serviço. As urnas fornecidas deverão ser de boa qualidade e adequadas ao uso pretendido, e o serviço de traslado deverá respeitar a dignidade dos usuários, proporcionando um atendimento empático e humanizado.

d) Agilidade e Disponibilidade Permanente: Como o serviço será prestado a qualquer momento em que houver demanda, espera-se disponibilidade 24h/7d dos fornecedores credenciados. Isso garante a pronta resposta aos chamados, especialmente em situações de emergência, minimizando o tempo de espera das famílias.

e) Atendimento Humanizado e Respeitoso às Famílias: Os fornecedores credenciados deverão oferecer um atendimento que respeite as emoções e vulnerabilidades das famílias atendidas. Espera-se que os profissionais estejam capacitados para tratar cada caso com sensibilidade e respeito, contribuindo para um serviço de assistência social acolhedor.

f) Cumprimento do Cronograma de Pagamento e Documentação: Os credenciados deverão cumprir rigorosamente o cronograma de entrega e apresentar a documentação de comprovação dos serviços prestados, facilitando a liberação de pagamentos e garantindo a transparência na prestação de contas. g) Uso Eficiente de Recursos Públicos: É esperado que o credenciamento permita à administração realizar as aquisições de forma mais econômica e eficiente, com o pagamento por unidade fornecida, permitindo controle dos custos e ajustando os desembolsos conforme a demanda.

## **11. HABILITAÇÃO**

### **Exigências de habilitação**

a) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

a) 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;

b) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) 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;

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

f) 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;

g) 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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;

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

h) 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**

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

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

c) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

d) Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

e) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

g) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

h) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

i) Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

a) Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

c) O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica**

a) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando for o caso;

b) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

d) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

f) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

g) Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

III) 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.

## **12. INFRAÇÕES E SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);

- a. O atraso superior a cinco dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 2% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infrações descritas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (FISCALIZAÇÃO)**

Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, a fiscalização será realizada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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. 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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

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. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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. 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.

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.

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

Cabe ao gestor do contrato: Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. 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.

E enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A descrição das obrigações como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Contrato (minuta anexa a este processo).

#### **15. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

A descrição das obrigações como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Contrato (minuta anexa a este processo).

#### **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

##### **Recebimento**

a. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

b. 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 de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo descrito no ETP (o prazo de execução deve levar em consideração a necessidade dos serviços funerários), **por se tratar de natureza emergencial**, definindo um prazo máximo de 02 horas (a natureza exige uma resposta rápida e eficiente), a contar do

recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d. 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.

e. 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.

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

g. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Gestão/unidade:** 021902- Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;

**Fonte de recursos:** 500- Recurso Próprio; 661- Transferência do FNAS;

**Projeto Atividade:** 2015- FMAS – Benefícios Eventuais;

**Elemento de despesa:** 3.3.90.32 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **18. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão legal. Durante o período de vigência, novos interessados poderão solicitar credenciamento, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

## **19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**Gestor do Contrato:** ANTONIO WESLLEY SOARES MELO;

**Fiscal do Contrato:** MARIA MADALENA SOUSA DE LIMA;

**Setor Requisitante:** GEOVANE ARAÚJO FONSECA;

**Autoridade Superior:** JECONIAS DA SILVA MORAES-Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

## **20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se 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.

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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

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

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.

## **21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e Indenizações e multas.

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **22. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS URNAS**

As urnas funerárias deverão atender às seguintes especificações mínimas:

- confeccionadas em madeira de pinus com espessura mínima de 18mm;
- acabamento externo em verniz de alto brilho;
- forro interno em tecido TNT;
- tampa com chavetas;
- alças articuladas;
- dimensões adequadas conforme categoria (adulto, infantil ou plus size).

## **23. SUSTENTABILIDADE**

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. Os resíduos gerados com a presente contratação, que sejam aptos, após o uso, serão encaminhados à reutilização, à reciclagem ou a outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme determinado na alínea 'a', inciso I, do art. nº 31, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Conforme consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade CNS/DECOR/CGU/AGU, 5ª edição (agosto de 2022), depreende-se que: "A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem-estar social quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações."

## **24. DO CONTRATO**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Não será permitido a subcontratação do objeto.

Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

## **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Diante da natureza essencial do serviço funerário, da necessidade de garantir atendimento imediato às famílias em situação de vulnerabilidade social e da análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que o procedimento de credenciamento representa a solução mais adequada para atender ao interesse público, garantindo continuidade, eficiência administrativa e dignidade no atendimento à população.

**Timon/MA, 13 de março de 2026.**

**GEOVANE ARAÚJO FONSECA**

Setor Requisitante e Planejamento

**ANTONIO WESLLEY SOARES MELO**

Gestor do Contrato

**MARIA MADALENA SOUSA DE LIMA**

Fiscal do Contrato

**JECONIAS DA SILVA MORAES**

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Social**