TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Conforme previsto no inc. XXIII, do art. 6º, e §1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/21, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA DO CEMITÉRIO ABRANGENDO TODAS AS ATIVIDADES RELACIONADAS A SEPULTAMENTOS, INCLUINDO ABERTURA DE COVAS, CONSTRUÇÃO DE GAVETAS/CARNEIRAS, RETIRADA DE EXPURGOS, SEPULTAMENTOS, FECHAMENTO DE COVAS E EXUMAÇÕES.

LOTE 1				
ITEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNID. DE MEDIDA**	**QTD.**	**VALOR MENSAL (R$)**
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL, INCLUINDO ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES, VARRIÇÃO SEMANAL DOS CORREDORES (01 VEZ POR SEMANA), LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS VIAS DE CIRCULAÇÃO, ABERTURA DE COVAS, CONSTRUÇÃO DE GAVETAS/CARNEIRAS, RETIRADA DE EXPURGOS, SEPULTAMENTOS, FECHAMENTO DE COVAS E EXUMAÇÕES. OS SEPULTAMENTOS DEVERÃO SER REALIZADOS SEMPRE QUE SOLICITADOS, SEM HORÁRIO FIXO, INCLUSIVE AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.	MÊS	12	5.814,39
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$69.772,68 (SESSENTA E NOVE MIL SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).				

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente nas disposições relativas à contratação de serviços contínuos, considerando a natureza permanente das atividades necessárias à manutenção, conservação e zeladoria do Cemitério Municipal.

A necessidade administrativa decorre da importância de assegurar a adequada manutenção e conservação do Cemitério Municipal de Painel/SC, espaço público que demanda cuidados permanentes de limpeza, organização e conservação, bem como a execução de serviços funerários, tais como abertura e fechamento de covas, construção de gavetas/carneiras, sepultamentos e exumações. Tais atividades possuem demanda variável e imprevisível, exigindo disponibilidade para atendimento sempre que solicitadas, inclusive aos finais de semana e feriados, sem horário previamente fixado.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a adequada execução desses serviços, preservando as condições de higiene, segurança, organização e funcionamento do espaço público, bem como assegurando atendimento tempestivo às famílias e o tratamento digno e respeitoso nos procedimentos funerários.

Ressalta-se que o conjunto de atividades compreendidas no objeto da contratação, incluindo os serviços de limpeza, conservação, manutenção e zeladoria do Cemitério Municipal, bem como a abertura e o fechamento de covas, construção de gavetas/carneiras, sepultamentos e exumações, caracteriza-se como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. A execução dessas atividades não demanda, em seu conjunto, a elaboração de projetos de engenharia, soluções técnicas de elevada complexidade ou conhecimentos técnicos especializados legalmente reservados a profissionais habilitados, observadas eventuais exigências legais e técnicas específicas aplicáveis a determinadas atividades. Dessa forma, o objeto poderá ser especificado e contratado mediante critérios objetivos, permitindo a adequada avaliação das propostas e a fiscalização de sua execução.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, contribuindo para a conservação do patrimônio municipal, a adequada prestação dos serviços à população e a prevenção de situações que possam comprometer o funcionamento e a utilização do Cemitério Municipal.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção, conservação e zeladoria do Cemitério Municipal de Painel/SC, abrangendo atividades de limpeza e conservação das áreas de circulação, abertura e fechamento dos portões, varrição semanal dos corredores, abertura e fechamento de covas, construção de gavetas/carneiras, retirada de expurgos, realização de sepultamentos e exumações, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A escolha da solução fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), destacando-se:

I – a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de manutenção, conservação e zeladoria do Cemitério Municipal;

II – a natureza contínua e complementar das atividades, que exigem execução periódica e atendimento de demandas variáveis, especialmente quanto à realização de sepultamentos e exumações;

III – a necessidade de garantir atendimento sempre que solicitado, inclusive aos finais de semana e feriados, sem horário previamente fixado, em razão da imprevisibilidade das demandas funerárias;

IV – a possibilidade de contratação de empresa especializada para execução dos serviços, com fornecimento dos recursos materiais, equipamentos e demais meios necessários ao cumprimento das obrigações contratuais;

V – a disponibilidade de empresas atuantes no mercado capazes de executar o objeto, observadas as exigências técnicas e operacionais estabelecidas na contratação.

A contratação de empresa especializada revela-se adequada para assegurar a execução regular dos serviços, a conservação do espaço público, o atendimento tempestivo das demandas funerárias e a adequada utilização do Cemitério Municipal, permitindo à Administração acompanhar e fiscalizar os resultados alcançados, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada deverá:

4.1.1. Executar os serviços de manutenção, conservação e zeladoria do Cemitério Municipal, observando integralmente as especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

4.1.2. Disponibilizar profissionais capacitados e em quantidade suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela organização e coordenação das atividades;

4.1.3. Realizar a limpeza e conservação das áreas de circulação, bem como a varrição dos corredores do cemitério, com frequência mínima de 01 (uma) vez por semana;

4.1.4. Manter disponibilidade para a realização de sepultamentos sempre que solicitados pela Administração, inclusive aos finais de semana e feriados, sem horário previamente fixado, considerando a imprevisibilidade das demandas;

4.1.5. Executar os serviços de abertura e fechamento de covas, construção de gavetas/carneiras, fechamento de covas, retirada de expurgos e exumações, observando os procedimentos técnicos, sanitários e ambientais aplicáveis;

4.1.6. Disponibilizar os equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços;

4.1.7. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual e coletiva adequados às atividades executadas;

4.1.8. Responsabilizar-se pela destinação adequada dos resíduos e materiais resultantes da execução dos serviços, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis;

4.1.9. Indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração, para receber solicitações, prestar esclarecimentos e providenciar as medidas necessárias à adequada execução dos serviços;

4.1.10. Atender às solicitações da Administração nos prazos estabelecidos, corrigindo eventuais falhas ou irregularidades identificadas na execução contratual;

4.1.11. Observar a legislação vigente e as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à natureza dos serviços contratados.

4.2. Da organização e execução dos serviços

4.2.1. A contratada deverá organizar a execução dos serviços de modo a garantir o cumprimento das atividades periódicas de manutenção e conservação, bem como o atendimento das demandas funerárias sempre que solicitadas pela Administração.

4.2.2. A execução dos serviços não estará vinculada à disponibilização de postos fixos de trabalho ou ao cumprimento de jornada semanal predeterminada, cabendo à contratada organizar os meios necessários para assegurar o atendimento integral do objeto e dos prazos estabelecidos.

4.3. Da apresentação da proposta

4.3.1. A licitante deverá apresentar proposta comercial contemplando todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, equipamentos, ferramentas e demais custos diretos e indiretos de sua responsabilidade, observadas as disposições deste Termo de Referência.

4.3.2. A composição dos preços deverá considerar tanto as atividades periódicas de manutenção e conservação quanto o atendimento das demandas variáveis de serviços funerários, conforme os critérios e unidades de medição definidos neste Termo de Referência.

4.3.3. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares para verificar a compatibilidade dos preços ofertados com os custos necessários à execução do objeto e a exequibilidade da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Do fornecimento de materiais, uniformes e equipamentos de proteção

5.1.1. Todos os materiais de construção, insumos, produtos, ferramentas, máquinas, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à adequada e integral execução dos serviços serão de responsabilidade da

CONTRATADA, devendo estar integralmente incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional à Administração por esses itens.

5.1.2. Compete à CONTRATADA providenciar o fornecimento, transporte, armazenamento, conservação, reposição e substituição dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sempre que necessário, garantindo sua qualidade e adequação às especificações técnicas e às normas aplicáveis.

5.1.3. A CONTRATADA também será responsável pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observada a legislação ambiental vigente, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.4. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto deverão estar contemplados na proposta de preços, incluindo materiais, insumos, mão de obra, encargos, ferramentas, equipamentos, transporte, carga e descarga, limpeza e destinação dos resíduos, não cabendo à CONTRATADA pleitear pagamentos adicionais em razão de itens necessários à execução que não tenham sido expressamente destacados na composição de sua proposta.

5.2. Das condições de execução

5.2.1. Os serviços serão executados nas dependências do Cemitério Municipal de Painel/SC, compreendendo as atividades de manutenção, conservação, limpeza, zeladoria e procedimentos funerários previstos neste Termo de Referência.

5.2.2. A execução compreenderá atividades periódicas de manutenção e conservação, bem como serviços realizados conforme a demanda da Administração, especialmente os sepultamentos e exumações.

5.2.3. Os sepultamentos deverão ser realizados sempre que solicitados pela Administração, inclusive aos finais de semana e feriados, sem horário previamente fixado, considerando a imprevisibilidade das demandas.

5.2.4. Em caráter excepcional, mediante solicitação da Administração, a Contratada deverá também atender às demandas de serviços de coveiro nas localidades do interior do Município de Painel/SC.

5.2.5. A Contratada deverá organizar os meios necessários para garantir o atendimento das solicitações da Administração e a adequada execução dos serviços, não havendo exigência de disponibilização de postos fixos de trabalho ou dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2.6. Os serviços deverão ser executados com zelo, cuidado e respeito, especialmente nos procedimentos de sepultamento e exumação, observadas as normas sanitárias, ambientais e demais disposições legais aplicáveis.

5.2.7. A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou irregularidades na execução dos serviços, sempre que identificadas pela fiscalização.

5.3. Do preposto

5.3.1. A Contratada deverá indicar formalmente um preposto responsável pela interlocução com a Administração, para receber solicitações, prestar esclarecimentos e providenciar as medidas necessárias à adequada execução dos serviços.

5.3.2. O preposto deverá:

5.3.2.1. Possuir conhecimento suficiente sobre a execução do objeto e as obrigações contratuais;

5.3.2.2. Atender às solicitações e orientações da fiscalização;

5.3.2.3. Providenciar as medidas necessárias para corrigir falhas ou irregularidades identificadas;

5.3.2.4. Manter comunicação acessível e eficiente com o fiscal e o gestor do contrato;

5.3.2.5. Possuir autonomia para tratar das questões operacionais relacionadas à execução contratual.

5.3.2.6. O preposto deverá ser formalmente designado por documento escrito, contendo seus dados de identificação e contatos para comunicação, especialmente telefone e endereço eletrônico.

5.3.2.7. O preposto deverá permanecer disponível para contato sempre que necessário, não sendo exigida sua permanência nas dependências do Cemitério Municipal.

5.3.2.8. A Administração poderá solicitar, justificadamente, a substituição do preposto quando sua atuação comprometer a adequada comunicação ou o acompanhamento da execução contratual, devendo a Contratada indicar outro responsável.

5.4. **Das atividades compreendidas no objeto**

5.5. Os serviços deverão contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

Manutenção, limpeza e conservação:

- Realizar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do Cemitério Municipal;
- Executar a varrição dos corredores, no mínimo, uma vez por semana;
- Realizar roçada e remoção de vegetação nas áreas do cemitério, sempre que necessário, mantendo o espaço limpo e organizado;
- Manter as vias de circulação limpas, organizadas e em condições adequadas de utilização;
- Realizar a coleta e o acondicionamento dos resíduos provenientes das atividades de limpeza, roçada e conservação;
- Zelar pela conservação e organização geral do espaço.

Serviços funerários:

- Realizar a abertura de covas para sepultamento;
- Executar o fechamento das covas após os sepultamentos;
- Realizar a construção de gavetas/carneiras, conforme solicitação da Administração;
- Executar a retirada de expurgos, observados os procedimentos sanitários e ambientais aplicáveis;
- Realizar sepultamentos sempre que solicitados, inclusive aos finais de semana e feriados, sem horário previamente fixado;

- Executar exumações, conforme determinação e autorização da Administração e observância das normas legais e sanitárias aplicáveis;
- Atender, em caráter excepcional e mediante solicitação da Administração, às demandas de serviços de coveiro nas localidades do interior do Município.

Zeladoria:

- Zelar pela organização e conservação das dependências do cemitério;
- Comunicar à Administração a identificação de danos, irregularidades ou situações que demandem providências.

Gerenciamento e destinação de resíduos:

- Realizar a coleta, separação e acondicionamento adequado dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- Providenciar, em caráter excepcional e mediante solicitação da Administração, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, quando necessário, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis e as orientações do Município.

A execução das atividades deverá observar as solicitações da Administração, as frequências estabelecidas neste Termo de Referência e as condições específicas de cada serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização por termo aditivo.

6.2. Execução do Objeto: O objeto do contrato deverá ser executado rigorosamente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/21. Cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução, total ou parcial, da ata, podendo ser aplicadas penalidades previstas na legislação vigente.

6.3. Comunicações: Todas as comunicações formais entre o Órgão ou Entidade e a

Contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade. A comunicação por meio eletrônico, como e-mail, será considerada válida para este fim.

6.4. Convocação de Representante da Contratada: O Órgão ou Entidade poderá convocar, a qualquer momento, um representante da Contratada para que adote as providências necessárias que devem ser cumpridas de imediato, sem prejuízo das penalidades previstas em caso de descumprimento.

6.5. Prazos para Prestação dos Serviços: O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. **Nos casos de sepultamento, a CONTRATADA deverá atender à solicitação da Administração e providenciar a execução dos serviços necessários no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação, inclusive aos finais de semana e feriados, independentemente de horário**. A CONTRATADA deverá atender às demais solicitações da Administração nos prazos estabelecidos, especialmente quanto à correção de falhas, inadequações ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, adotando as providências necessárias para garantir a continuidade e a qualidade da prestação. O não cumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e neste Termo de Referência, inclusive multa, quando cabível, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis.

6.6. Fiscalização do Contrato: A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O gestor do contrato, a Sra. Ingrid Muniz Paim será responsável pelo acompanhamento global da execução, enquanto o fiscal Sra. Alessandra Antunes Fogaça Pereira.

6.7. Penalidades por Irregularidades:

6.7.1. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente ao Gestor do Contrato, relatório escrito e fotográfico detalhando os serviços executados no período, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.2. O relatório deverá conter a descrição das atividades realizadas, as datas de execução, os locais atendidos, as quantidades dos serviços executados, quando aplicável, e fotografias que comprovem a realização dos serviços, especialmente quanto às atividades de limpeza, varrição, roçada, conservação, abertura e fechamento de covas, construção de gavetas/carneiras e demais serviços realizados.

7.3. Nos casos de sepultamentos, exumações e outros serviços funerários, o relatório deverá identificar a data do atendimento e o tipo de serviço realizado, respeitando-se a privacidade e a dignidade das famílias envolvidas, não sendo exigidas fotografias que exponham pessoas, cerimônias ou situações de caráter íntimo.

7.4. A Administração efetuará o pagamento da respectiva Nota Fiscal somente após a apresentação e conferência da documentação comprobatória exigida.

7.5. O pagamento será realizado após o recebimento do objeto contratado, dos documentos citados nos itens 7.1, 7.2 e 7.3 e a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo Fiscal do Contrato e pela Gestora do Contrato. Cumpridas essas etapas, será autorizada a liquidação da despesa.

7.6. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento passará a contar somente após a regularização da referida documentação.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica contratada enquanto houver pendência de obrigação financeira decorrente de penalidades aplicadas ou inadimplemento contratual.

7.8. É vedado, sob qualquer hipótese, o pagamento antecipado.

7.9. Em caso de controvérsias relativas à execução do objeto (como qualidade, quantidade ou adequação), será aplicado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21. Nesses casos, a Contratada deverá ser comunicada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, a fim de permitir a liquidação parcial e o pagamento correspondente.

7.10. O prazo de recebimento e respectivo pagamento não terá início enquanto não forem sanadas, pela Contratada, quaisquer inconsistências identificadas na execução do objeto ou nos documentos de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a Contratada de Responsabilidade Civil quanto à solidez, segurança e qualidade dos serviços prestados, bem como da Responsabilidade Ético-Profissional pela fiel execução do Contrato.

7.12. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na legislação vigente.

7.13. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.13.1. não produziu os resultados acordados,

7.13.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.13.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial para empresa individual; ou,

8.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício; ou,

8.1.3. Contrato Social e suas alterações ou Estatuto e Atas de Assembleia devidamente registrado(s) na Junta Comercial que revelem os atuais administradores da Companhia e o Capital Social atualizado, se houver;

8.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado;

8.2.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

8.2.3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

8.2.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

8.2.5. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 67, IV, da Lei 14.133/2021).

8.2.7. Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica no site do TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP) e Certidão Negativa Correcional (CGU – PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de natureza e características compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente atividades de limpeza, conservação, manutenção, zeladoria ou serviços operacionais, em características e complexidade compatíveis.

8.5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

8.5.1. Apresentar o Termo de Designação de Preposto, documento escrito que formaliza o responsável pela interlocução junto à Administração Municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Valor estimado: **R$69.772,68 (SESSENTA E NOVE MIL SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).**

A estimativa está fundamentada em pesquisa de preços realizada junto ao mercado, mediante consulta a fornecedores e outras fontes de preços disponíveis, observando os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado e a economicidade da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Unidade	Proj./Ativ.	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso

08.000 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	02 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS	2.028 - DES. DAS ATIV. DE CONSERVAÇÃO DE CEMITERIOS	95 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS	95 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 2.500.7000.0700 - SUPERAVIT - RECURSO PROPRIO

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

Os serviços serão executados, prioritariamente, no Cemitério Municipal de Painel, localizado no Município de Painel/SC, CEP 88543-000, nas coordenadas geográficas -27.924967, -50.096600.

Excepcionalmente, quando houver necessidade e mediante solicitação da Administração, os serviços de coveiro também poderão ser executados em localidades situadas no interior do Município de Painel/SC, conforme indicação do local pela Administração.

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Em razão de o objeto da presente contratação consistir na prestação de serviços contínuos, não se aplica a exigência de manutenção ou assistência técnica de bens ou equipamentos.

13. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1. Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 1º O primeiro reajuste será devido após o transcurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, correspondente a

novembro de 2026 , observada a legislação aplicável, especialmente o art. 25, § 7º, e o art. 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Os reajustes subsequentes serão realizados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

§ 3º O reajuste será calculado mediante aplicação da variação acumulada do índice eleito no período correspondente, incidindo sobre os valores contratuais vigentes, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

§ 4º O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo.

§ 5º A concessão do reajuste dependerá de solicitação da contratada, quando cabível, e da comprovação do preenchimento dos requisitos legais e contratuais, ressalvadas as hipóteses em que a Administração puder promovê-lo de ofício.

§ 6º A ausência de solicitação imediata do reajuste não implicará renúncia automática ao direito, devendo ser observados os prazos legais, a vigência contratual e as disposições aplicáveis à matéria.

Painel/SC, 13 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOCIANE MARIANO ROBETTI
Data: 25/11/2026 14:39:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOCIANE MARIANO ROBETTI
Secretária Municipal de Planejamento, Saneamento e Habitação

INGRID MUNIZ PAIM:01313302929
Assinado de forma digital por INGRID MUNIZ PAIM:01313302929
Dados: 2026.11.25 13:21:27 -03'00'

INGRID MUNIZ PAIM
Agente Administrativo