

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 002/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COMPLETO E SERVIÇO DE TRANSLADO, ATRAVÉS DA MODALIDADE DE AUXÍLIO FUNERAL PARA O MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ-GO, CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO NO EDITAL.

O Fundo Municipal de Assistência Social de Itapirapuã, Estado de Goiás, com sede na Praça Marechal Rondon, nº. 47, Centro, CEP: 76.290-000, Itapirapuã-GO, neste ato representada pela Gestora Monica Claudia Cesar de Moraes, com poderes constituídos por meio do Decreto Municipal nº. 0253/2025, delegando poderes ao Agente de Contratação com poderes constituídos por meio do Decreto Municipal nº. 0155/2025 a darem prosseguimento ao processo de contratação por meio de credenciamento nos termos da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações, e demais legislações pertinentes, e dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e do presente edital, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados o **Chamamento Público para o Credenciamento de Prestação de Serviços em Funerários a partir do dia 02 de fevereiro de 2026** a apresentarem sua documentação nos termos constantes deste Edital.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos por meio do site oficial da Prefeitura Municipal: <https://itapirapua.go.gov.br/>, pelo e-mail licitacaoitapirapua@gmail.com, ou presencialmente na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Marechal Rondon, nº 47, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h.

1.2. Os períodos das inscrições serão pelo prazo de duração do edital, ou seja, a partir de sua publicação até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. A documentação prevista para o credenciamento deverá protocolada na sala do Departamento de Contratação, sediada Praça Marechal Rondon, nº. 47, Centro CEP: 76.290-000, Itapirapuã-GO, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e 13 às 17h, sendo que para participar da primeira sessão pública de abertura dos envelopes para análise da documentação a entrega da documentação deverá ocorrer a partir das **08h do dia 02 de fevereiro de 2026 e as demais sessões ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias após a entrega do envelope;**

1.2. A primeira sessão pública para abertura dos envelopes, análise da documentação de habilitação e classificação ocorrerá na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, no dia **06 de fevereiro de 2026**, às **9h**. A relação dos credenciados será divulgada no endereço eletrônico: <https://itapirapua.go.gov.br>

1.3. Após a análise inicial que será realizada conforme previsto neste Edital, o credenciamento estará permanentemente aberto aos interessados, dentro do prazo de validade do Edital.

1.4. Os interessados deverão apresentar um envelope fechado, devidamente lacrado, em cuja parte externa deverá constar:

AO MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ-GO
CREDENCIAMENTO: 002/2026
NOME DA EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:
E-MAIL:
TELEFONE:
RESPONSÁVEL:
CPF:

2- DO OBJETO:

2.1 O objeto deste Edital é o credenciamento de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COMPLETO E SERVIÇO DE TRANSLADO, ATRAVÉS DA MODALIDADE DE AUXÍLIO FUNERAL PARA O MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ-GO de acordo a Lei Municipal de nº. 985/2014, que institui benefício eventual através de auxílio funeral. Com base na Lei Federal conforme previsto no art. 79, caput, da Lei 14.133/21. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO VI NO EDITAL, conforme as necessidades para a vigência durante o exercício de 2026, podendo ser prorrogado por igual período.

3- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1. Objeto da contratação: - Prestação de serviços funerários completos e serviço de translado, através da modalidade de auxílio funeral, de acordo com a Lei Municipal de Benefício Eventual nº. 985/2024.
2. Modalidade de contratação: - A contratação será realizada por meio de credenciamento, conforme previsto no art. 79, caput, da Lei nº. 14.133/21. - O credenciamento é adequado quando a Administração Pública pretende formar uma rede de prestadores de serviços, e os interessados que atendam aos requisitos preestabelecidos poderão se credenciar.
3. Requisitos para o credenciamento: - A seleção para execução dos serviços ocorrerá por escolha dos familiares, em observância aos princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência (art. 79 e regulamento municipal).
4. Remuneração dos credenciados: - A remuneração dos credenciados será realizada de acordo com os preços previamente definidos pela Administração, garantindo a isonomia entre os prestadores.
5. Vigência do credenciamento: - O credenciamento terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade da Administração.
6. Formalização do credenciamento: - O credenciamento será formalizado mediante termo de credenciamento, contendo as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº. 14.133/21.
7. Fiscalização e gestão do contrato: - A Administração deverá designar um gestor e fiscais para acompanhar a execução dos serviços prestados pelos credenciados, conforme art. 117 da Lei nº. 14.133/21. Considerações adicionais: - A contratação deve observar os princípios da Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A Lei Municipal nº. 985/2024 deve ser compatível com a legislação federal e estadual, não podendo contrariar seus dispositivos.

4- DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRO, CONTRATAÇÃO E/OU CREDENCIAMENTO:

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, esta Secretaria entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis, conforme decisões abaixo:

- a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou Estatuto;
- b) Documentos Pessoais– Deverão ser apresentados documentos pessoais dos sócios das empresas licitantes e, no caso de representante, também dos seus procuradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida

pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

g) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11;

h) Certificado de Regularidade do FGTS – CEF (Caixa Econômica Federal);

i) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento;

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

k) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

l) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

m) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas j, k, l acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

n) Alvará de funcionamento emitido pelo município sede da empresa;

o) Alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do município sede da empresa.

5- DA AVALIAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

5.1 Da avaliação: Para habilitar ao credenciamento, o interessado, deverá apresentar junto ao Agente de Contratação no Departamento de Contratação, descrito no “item 1.2” todos os documentos necessários mencionados neste Edital, para oportunamente formalizar a contratação de acordo com as especialidades/atividades previstas neste Edital compatibilizando-se às necessidades do município e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do FMAS.

§1º - somente serão credenciadas as empresas que comprovarem a habilitação exigida neste Edital.

§2º - a inscrição no processo de credenciamento implica na manifestação da empresa interessada em participar do processo de contratação junto ao FMAS, e ainda aceitação e submissão, independente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital.

5.2 Do credenciamento: Recepcionado os pedidos de cadastramento, o FMAS promoverá a análise da documentação apresentada.

6- DO JULGAMENTO E PRAZO RECURSAL:

6.1 Os julgamentos dos pedidos de credenciamento serão realizados semanalmente, exceto quando não houver novos interessados, e obedecerá ao seguinte:

I – O indeferimento do pedido, devidamente fundamentado, importa em perda do direito ao credenciamento;

II – A relação com os nomes dos (as) CREDENCIADOS (AS) ficará disponível no site da prefeitura: <https://itapirapua.go.gov.br/>

III– Os interessados terão o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação no placar ou sítio oficial do município, para recorrer do resultado do credenciamento, nos termos do (disposto no artigo 165, I, alínea ‘c’ da Lei nº 14.133) e suas alterações posteriores;

IV– Os recursos deverão ser encaminhados através do e-mail: licitacaoitapirapua@gmail.com;

V- Diante da excepcionalidade, os recursos apresentados não implicarão os impedimentos de contratações dos interessados habilitados e aptos a exercer as atividades emergenciais;

VI- Os recursos serão julgados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio e encaminhado ao interessado via resposta e-mail e o resumo do resultado será publicado Placar da Prefeitura de Itapirapuã e site da prefeitura: <https://itapirapua.gov.br/>

7- DAS NORMAS DE CONTRATAÇÃO OU CREDENCIAMENTO:

7.1 A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas nos termos deste credenciamento, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal nº. 14.133/21.

A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos/serviços relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou Estatuto;
- b) Documentos Pessoais– Deverão ser apresentados documentos pessoais dos sócios das empresas licitantes e, no caso de representante, também dos seus procuradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- g) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS – CEF (Caixa Econômica Federal);
- i) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento;
- j) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- k) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- l) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- m) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas j, k, l acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- n) Alvará de funcionamento emitido pelo município sede da empresa;
- o) Alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do município sede da empresa.

8- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento da prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; • A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9- DO CONTROLE DE QUALIDADE E FISCALIZAÇÃO:

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;
- b) O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- d) O fiscal do contrato/procedimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVOS

10.1 O não cumprimento ou cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual.

10.2. Aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente (três) vezes, sendo que a quarta notificação ocasionará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas.

10.3. O CONTRATADO ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21 e alterações, nos casos não previstos neste edital.

10.4. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de trabalho com desconto no pagamento dos dias suspensos;
- c) Declaração de inidoneidade para credenciar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5. As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa.

10.6. A responsabilidade de se aplicar as sanções previstas neste edital é do fiscal do contrato ou responsável pelo setor onde o contratado presta serviço.

11- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1 O objeto deste Edital terá seu custo coberto com os recursos provenientes da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, e correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 08.244.0023.2.154.3.3.90.32.00.

12 FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 10 (DEZ) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Itapirapuã, através da Secretaria Municipal de Finanças. b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

12.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, a nota fiscal a qual será emitida conforme ordem de fornecimento, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.
- g) A CONTRATADA, deverá apresentar o relatório discriminatório dos serviços prestados, contendo quantidade e valores conforme Credenciamento.

12.3 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos: 13 DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

13.1 O credenciamento terá a vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme as demandas do órgão gestor solicitante

14 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado (gestor/fiscal de Contrato), informando ao contratado (a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

14.2. Efetuar pagamento ao contratado (a) de acordo com as condições de preço, prazos estabelecidos e serviços prestados.

14.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos interessados no credenciamento.

14.4. Divulgar em local visível, junto as Unidades de Saúde, planilha com nome e escala de trabalho dos profissionais.

14.5. Estabelecer as normas de atendimento, manual de orientação ao Credenciado e instruções normativas.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

a) Efetuar a execução dos fornecimentos e/ou serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos/serviços prestados;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- f) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

16 DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO:

- 16.1. O Fundo Municipal de Assistência Social poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente.
- 16.2. Se o credenciado deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações de seu contrato.
- 16.3. Desatender às determinações do FMAS, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- 16.4. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.
- 16.5. Em caso de situações em que torne impossível a sua continuidade, tais como a insuficiência de recursos financeiros e/ou fim do convênio com o órgão responsável pelo repasse da verba, será comunicado previamente pelo CREDENCIANTE, mediante aviso ao CREDENCIADO.
- 16.7. Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos arts. 137, 138, 139 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.
- 16.8. Será cancelado o credenciamento a pedido do interessado, quando comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

17. DO PROCEDIMENTO:

- 17.1 A Equipe de Credenciamento incumbe:
 - a) Receber as propostas e documentos através do e-mail: licitacaoitapirapua@gmail.com, proferindo análise nos termos fixados neste Edital;
 - b) Lavrar as atas das sessões;
 - c) Analisar as propostas;
 - d) Proceder ao julgamento realizando a publicação da lista dos cadastrados por ordem de classificação.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como a observância dos preceitos e regulamentações em vigor.
- 18.2 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos ao presente credenciamento;
- 18.3. Os credenciados prestarão seus serviços de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, e desde já fica ciente que os contratados deverão ter disponibilidade para atuar tanto em horário comercial quanto em regime de escala, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 18.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados;

18.5. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, deverão ser entregues, em envelope devidamente lacrado, no departamento de contratação, na Praça Marechal Rondon, nº. 47, Centro, Itapirapuã-Goiás, CEP: 76.290-00 ou através do e-mail: licitacaoitapirapua@gmail.com.

18.6. É vedado ao credenciado cobrar dos usuários qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos.

18.7. Não serão admitidos participar do credenciamento, pessoas física e jurídica, suspensas ou impedidas de contratar e de efetuar credenciamento junto a repartições Públicas Federal, Estadual e Municipal.

18.8. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes na Lei nº. 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

18.9. Quaisquer alterações eventualmente necessárias no Edital, somente poderão ser feitas mediante errata a ser divulgada pela mesma forma como de seu texto original do presente edital.

18.10 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapirapuã-GO/ Departamento de Licitações e Contratos permanecerá à disposição dos interessados durante a vigência deste Edital para prestar esclarecimentos a respeito dele, bem como recepcionar documentação dos interessados em contratação.

18.11 Caberá ao PROPONENTE o acompanhamento das informações disponíveis no site <https://itapirapua.go.gov.br/> e na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itapirapuã-GO.

18.12 Fazem parte, integram e compõe o presente edital, os anexos como a seguir descritos e discriminados:

Anexo I - Relação de documentos obrigatórios para inscrição;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Declaração de não proprietário, administrador ou dirigente de entidades conveniadas;

Anexo IV – Carta Proposta e Declarações Anexo;

V - Minuta Contratual.

Itapirapuã-GO, 30 de janeiro de 2026.

Mônica Claudia Cesar Moares
Gestora do FMAS

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CREDENCIAMENTO

As empresas interessadas deverão para cadastramento e eventual contratação e/ou credenciamento como pessoa jurídica, apresentar na sala de contratações da prefeitura ou através do licitacaoitapirapua@gmail.com, dentro do prazo de validade do Edital, os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou Estatuto;
- b) Documentos Pessoais– Deverão ser apresentados documentos pessoais dos sócios das empresas licitantes e, no caso de representante, também dos seus procuradores;
03. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
04. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;
05. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
06. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
07. Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11;
08. Certificado de Regularidade do FGTS – CEF (Caixa Econômica Federal);
09. Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento;
10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
11. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
12. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
13. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 10, 11, 12 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
14. Alvará de funcionamento emitido pelo município sede da empresa;
15. Alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do município sede da empresa.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO:

1.1. Credenciamento, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários completo e serviço de translado, através da modalidade de auxílio funeral para o município de Itapirapuã-GO de acordo a Lei Municipal de n°. 985/2014, que institui benefício eventual através de auxílio funeral. Com base na Lei Federal 14.133/21.

1.2. A concessão de benefícios eventuais na modalidade auxílio funeral, visa os atendimentos das necessidades de famílias em situação de vulnerabilidade social, assistidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

1.3. Em decorrência do objeto (serviço funerário), poderão participar da disputa através do credenciamento as empresas sediadas no município de Itapirapuã-GO.

2. TABELA DESCRITIVA, QUANTITATIVA DO OBJETO E VALOR:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário
01	"SERVIÇO FUNERÁRIO INFANTIL – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA SEXTAVADA INFANTIL SEM VISOR (COMPRIMENTO EXTERNO 1,2 M), COM 4 ALÇAS DURAS, 4 CHAVETAS, ACABAMENTO EM TINTA BRANCA. ACABAMENTO INTERNO: TRAVESSEIRO, FORRO E BABADO EM TNT (COR CLARA). PREPARAÇÃO DO CORPO, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO ARTIFICIAL, VÉU E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA."	UND	10	R\$ 1.500,00
02	"SERVIÇO FUNERÁRIO ADULTO – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA SEXTAVADA PADRÃO SEM VISOR (COMPRIMENTO EXTERNO 1,90 M), COM 6 ALÇAS DURAS, 4 CHAVETAS, ACABAMENTO EM VERNIZ. ACABAMENTO INTERNO: TRAVESSEIRO, FORRO E BABADO EM TNT (COR CLARA). PREPARAÇÃO DO CORPO, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO ARTIFICIAL, VÉU E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA."	UND	50	R\$ 2.870,00
03	SERVIÇO DE TRANSLADO – DENTRO DA REGIÃO DO MUNICÍPIO, EM VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO	KM	10.000	R\$ 3,00

	FUNERÁRIO.			
04	"SERVIÇO FUNERÁRIO ESPECIAL (ACIMA DE 120 KG) – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA SEXTAVADA ESPECIAL SEM VISOR (TAMANHO CONFORME NECESSIDADE), COM 6 ALÇAS REFORÇADAS, 6 CHAVETAS, ACABAMENTO EM VERNIZ. ACABAMENTO INTERNO: TRAVESSEIRO, FORRO E BABADO EM TNT (COR CLARA). PREPARAÇÃO DO CORPO, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO ARTIFICIAL, VÉU E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA."	UND	10	R\$ 5.843,33
05	SERVIÇO FUNERÁRIO URNA ZINCADA (TAMANHO CONFORME A NECESSIDADE) – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA DE ZINCO SEM VISOR, COM 6 ALÇAS DURAS, 4 CHAVETAS, ACABAMENTO EM VERNIZ, HERMETICAMENTE FECHADA DE ACORDO COM AS NORMAS DE SAÚDE VIGENTES. PREPARAÇÃO DO CORPO E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA.	UND	5	R\$ 7.678,67

Valor total R\$ 285.393,65 (duzentos e oitenta e cinco mil e trezentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

3.1. A adoção do procedimento de credenciamento para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços funerários completos — incluindo translado, preparação do corpo, fornecimento de urnas, ornamentação, transporte e demais providências correlatas — justifica-se pela necessidade de assegurar atendimento contínuo, imediato e digno às famílias em situação de vulnerabilidade social, beneficiárias do Auxílio Funeral, conforme previsto na Lei Municipal nº 985/2014.

Diante da natureza essencial, imprevisível e, muitas vezes, emergencial dos serviços funerários, o credenciamento mostra-se como a forma mais eficiente e adequada de contratação, pois permite à Administração Pública disponibilizar, de forma simultânea, múltiplas empresas habilitadas a prestar os serviços, garantindo assim que os cidadãos tenham acesso imediato ao atendimento no momento da necessidade, que não admite atrasos, fila de espera ou interrupções operacionais.

Além disso, o credenciamento amplia a gama de prestadores disponíveis ao usuário, promovendo descentralização do atendimento, redução de tempo de resposta e possibilidade de escolha conforme a localização, a disponibilidade e a qualidade dos serviços prestados. Trata-se de estratégia de gestão

pública voltada à ampliação do acesso e ao respeito à dignidade humana nos momentos mais sensíveis enfrentados pelas famílias.

Do ponto de vista jurídico, o procedimento de credenciamento encontra respaldo no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo modalidade aplicável nas contratações em que todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital poderão ser habilitados, sem competição direta entre si, assegurando os princípios da isonomia, eficiência, economicidade, impessoalidade e do interesse público.

Dessa forma, a contratação por credenciamento representa a melhor solução para o ciclo de vida do objeto, por permitir atendimento ininterrupto e de qualidade, com pluralidade de prestadores aptos e resposta adequada à urgência e sensibilidade que o serviço funerário demanda.

Todo o processo de credenciamento está fundamentado na Lei Federal conforme previsto no art. 79, caput, da Lei 14.133/21.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

4.1.A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

4.2.A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação:

- a) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou Estatuto;
- b) Documentos Pessoais – Deverão ser apresentados documentos pessoais dos sócios das empresas licitantes e, no caso de representante, também dos seus procuradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- g) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS – CEF (Caixa Econômica Federal);
- i) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio documento;
- j) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- k) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- l) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

m) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas j, k, l acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

n) Alvará de funcionamento emitido pelo município sede da empresa;

o) Alvará sanitário emitido pela Vigilância Sanitária do município sede da empresa.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. Os serviços serão prestados conforme escolha dos familiares.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2026, conforme dotações parte integrantes do processo. 08.244.0023.2.154.3.3.90.32.00.

7. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

7.1. A empresa escolhida pelos familiares deverá entregar/realizar a prestação de serviço ou fornecimento, como solicitado pelo fiscal do credenciamento e conforme está descrito em termo de referência.

7.2. O pagamento deverá observar o recebimento da ordem de fornecimento/requisição ou da assinatura do instrumento do credenciamento, se for o caso;

8. DA VIGÊNCIA:

8.1. O credenciamento terá a vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme as demandas do órgão gestor solicitante.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

9.1.1. Efetuar a execução dos fornecimentos e/ou serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos/serviços prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

9.1.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a) OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 10 (DEZ) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Itapirapuã, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b) As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, a nota fiscal a qual será emitida conforme ordem de fornecimento, cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

c) Certidão Negativa Municipal;

d) Certidão Negativa Estadual;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

f) A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

g) A CONTRATADA, deverá apresentar o relatório discriminatório dos serviços prestados, contendo quantidade e valores conforme Credenciamento.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Incoerência no fornecimento do objeto, de responsabilidade da CONTRATADA;

b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de referência;

c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS:

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/credenciamento/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar o procedimento.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO:

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura/Fundo de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Agente de contratação/Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.4. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Itapirapuã e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.5. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Itapirapuã tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis. 14.6. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) meses estabelecidos no item 14.3.

14.7. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.8. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.4. O fiscal do contrato/procedimento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO.:

16.1. No interesse da Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da dispensa, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES:

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.



18. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

18.1. A nota fiscal deverá ser emitida no nome do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS) DE ITAPIRAPUÃ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ (MF) nº. 10.972.223/0001-74, situada na Praça Marechal Rondon, nº. 47, Centro, CEP: 76.290-000, Itapirapuã-GO.

Mônica Claudia Cesar Moares
Gestora do FMAS

**ANEXO IV
CARTA PROPOSTA E DECLARAÇÕES**

AO Fundo Municipal de Assistência Social de Itapirapuã.

A/C Agente de Contratação

EMPRESA/NOME:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG (PF):

ENDEREÇO:

FONE:

E-MAIL:

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS:

Pela Presente Proposta de Serviços, ofertamos ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itapirapuã-GO, os seguintes serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário
01	"SERVIÇO FUNERÁRIO INFANTIL – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA SEXTAVADA INFANTIL SEM VISOR (COMPRIMENTO EXTERNO 1,2 M), COM 4 ALÇAS DURAS, 4 CHAVETAS, ACABAMENTO EM TINTA BRANCA. ACABAMENTO INTERNO: TRAVESSEIRO, FORRO E BABADO EM TNT (COR CLARA). PREPARAÇÃO DO CORPO, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO ARTIFICIAL, VÉU E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA."	UND	10	R\$ 1.500,00
02	"SERVIÇO FUNERÁRIO ADULTO – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA SEXTAVADA PADRÃO SEM VISOR (COMPRIMENTO EXTERNO 1,90 M), COM 6 ALÇAS DURAS, 4 CHAVETAS, ACABAMENTO EM VERNIZ. ACABAMENTO INTERNO: TRAVESSEIRO, FORRO E BABADO EM TNT (COR CLARA). PREPARAÇÃO DO CORPO, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO ARTIFICIAL, VÉU E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE	UND	50	R\$ 2.870,00

	ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA.			
03	SERVIÇO DE TRANSLADO – DENTRO DA REGIÃO DO MUNICÍPIO, EM VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO.	KM	10.000	R\$ 3,00
04	"SERVIÇO FUNERÁRIO ESPECIAL (ACIMA DE 120 KG) – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA SEXTAVADA ESPECIAL SEM VISOR (TAMANHO CONFORME NECESSIDADE), COM 6 ALÇAS REFORÇADAS, 6 CHAVETAS, ACABAMENTO EM VERNIZ. ACABAMENTO INTERNO: TRAVESSEIRO, FORRO E BABADO EM TNT (COR CLARA). PREPARAÇÃO DO CORPO, VESTIMENTAS, ORNAMENTAÇÃO ARTIFICIAL, VÉU E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA."	UND	10	R\$ 5.843,33
05	SERVIÇO FUNERÁRIO URNA ZINCADA (TAMANHO CONFORME A NECESSIDADE) – INCLUINDO O FORNECIMENTO DE UMA URNA MORTUÁRIA DE ZINCO SEM VISOR, COM 6 ALÇAS DURAS, 4 CHAVETAS, ACABAMENTO EM VERNIZ, HERMETICAMENTE FECHADA DE ACORDO COM AS NORMAS DE SAÚDE VIGENTES. PREPARAÇÃO DO CORPO E CÂMARA ARDENTE. TRANSLADO DENTRO DA REGIÃO NAS SALAS DE VELÓRIO JUNTO ÀS CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS DE ITAPIRAPUÃ E DISTRITO DE JACILÂNDIA.	UND	5	R\$ 7.678,67

E ainda, **DECLARA**, sob as penas da lei, responsabilizando – se penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão na esfera Federal, Estadual ou Municipal e poderes, na Administração Direta, Sociedade de Economia Mista, Empresa, Fundações, e Autarquias, para fins de participação no presente credenciamento, que:

I - Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos. De acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

() SIM () NÃO

II- Que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

III- Conhecer e concordar com as condições e cláusulas constantes do Edital de Chamamento para efeitos de Credenciamento, bem como com os termos da minuta do termo de credenciamento.



IV – Estar ciente de que fui contratado para prestação de serviços sem vínculo empregatício junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e que o contrato é regido pela Lei 14.133/21.

XXXXXXXX DE XXXXXXXX DE 2026

Assinatura

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO ____/20246CONTRATO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE QUE ENTRE SI CELEBRAM O FMAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ, E _____.

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, o FMAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIRAPUÃ-GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ xxxxxxxxxxxxxx, com endereço, na xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado pela Gestora, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita pelo CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, neste instrumento doravante denominado CREDENCIANTE, e de outro lado, _____, neste ato denominado (a) CREDENCIADO, com amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, convencionam a prestação de serviços por credenciamento nas condições definidas nas cláusulas seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – O credenciamento de que trata este CONTRATO obedece ao estabelecido na Lei para prestadores de serviços por prazo determinado, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput do art.74 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I Credenciamento para prestação de serviços de _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

I O (A) CONTRATADO (A) deverá executar os serviços/fornecimento com elevado padrão de eficiência e estrita observância à legislação que trata da relação de consumo e da ética profissional;
II Dado à delicadeza dos serviços a serem prestados e executados, o (a) CONTRATADO (A) não comparecendo para atendimento, dentro do período determinado pela coordenação responsável, não terá direito ao recebimento dos serviços/fornecimentos não executados, podendo a administração convocar outro credenciado para realizar os serviços/fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

I. O (A) CONTRATADO (A) será remunerado (a) com obediência no teto máximo estimado em contrato, conforme valores previstos pelas tabelas, definidos pelo gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

II. O (A) CONTRATADO (A) receberá pelos serviços prestados o valor de R\$ _____ (_____);

III. O valor total do presente contrato para prestação de serviços pelo período ora contratado é de R\$ _____ (_____);

IV. Os pagamentos acontecerão até o 15º (decimo quinto) dia útil, contado da apresentação das faturas ao setor competente do Fundo Municipal de Assistência Social;

V. O pagamento será feito via ordem bancária, preferencialmente creditado na instituição bancária eleita pelo (a) CONTRATADO (A), que deverá indicar o número de conta e banco; VI. Sobre o valor do crédito previsto a ser pago, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários;

VII. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do (a) CONTRATADO (A) e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

VIII. O (A) CONTRATADO (A) receberá os valores referentes a prestação de serviços na equivalência dos serviços realizados, observado o estabelecido neste contrato e ao teto mensal máximo;

IX. Em caso de reajuste da tabela de valores de serviços e aprovada através de resolução do Conselho Municipal de Saúde, não haverá revisão para os serviços já executados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. Os recursos para o pagamento das despesas advêm do Tesouro Federal e Municipal oriundo das Dotações Orçamentárias: 08.244.0023.2.154.3.3.90.32.00.

II. O presente contrato terá sua vigência limitada ao respectivo crédito orçamentário, a contar da data da assinatura até

, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes, na forma do art. 105 Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado (Gestor/fiscal de Contrato), informando ao contratado (a) as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

II - Efetuar pagamento ao contratado (a) de acordo com as condições de preço, prazos estabelecidos e serviços prestados;

III - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos interessados no credenciamento;

IV - Estabelecer as normas de atendimento, manual de orientação ao Credenciado e instruções normativas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO (A) CONTRATADO (A)

I. O CREDENCIADO se obriga a cumprir as normas de funcionamento na prestação dos serviços estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

II O CREDENCIADO se obriga a executar os serviços com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação do serviço.

III O CREDENCIADO se obriga a não utilizar e nem permitir que terceiros realizem os serviços objeto do credenciamento.

IV O CREDENCIADO se obriga a zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

V Se, no decorrer da vigência do Credenciamento, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se o CREDENCIADO a refazê-los, sem qualquer custo adicional para o Fundo Municipal de Assistência Social de Itapirapuã.

VI. O CREDENCIADO é responsável pelos danos eventualmente causados ao Fundo Municipal de Assistência Social de Itapirapuã, decorrente de sua culpa ou dolo na execução das obrigações decorrentes do instrumento contratual, sem que tal responsabilidade seja excluída ou reduzida pela fiscalização e pelo acompanhamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Itapirapuã.

VII. Nos casos de suspeita de erro ou negligência o caso poderá ser encaminhado ao órgão regulador para a decisão e aplicação da pena admissível, sem prejuízo das penalidades Administrativas e/ou judiciais cabíveis previstas ou não no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES

I - O não cumprimento ou cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, por parte do CONTRATADO, ensejará aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, para cada notificação expressamente formalizada, independente da possibilidade de rescisão contratual.

II - Aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente (três) vezes, sendo que a quarta notificação implicará a obrigatória rescisão contratual e aplicação das demais sanções legais previstas;

III - O CONTRATADO ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e alterações, nos casos não previstos neste edital;

IV - Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de trabalho com desconto no pagamento dos dias suspensos;

c) Declaração de inidoneidade para credenciar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

V - As sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa;

VI - A responsabilidade de se aplicar as sanções previstas neste edital é do coordenador, diretor ou responsável pelo setor onde o contratado presta serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

I - O Fundo Municipal de Assistência Social poderá realizar o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e descumprimento das normas fixadas no edital e na legislação pertinente.

II - Caso o contratado transfira, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste instrumento sem prévia anuência do FMAS;

III - Se o contratado deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações de seu contrato; IV - Desatender às determinações do FMAS, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

V - Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;

VI - Em caso de situações em que torne impossível a sua continuidade, tais como a insuficiência de recursos financeiros e/ou fim do convênio com o órgão responsável pelo repasse da verba, será comunicado previamente pelo CREDENCIANTE, mediante aviso ao CREDENCIADO;

VII - Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores;

VIII - Será cancelado o credenciamento a pedido do interessado, quando comprovar que está impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

I. Qualquer alteração deste Contrato só poderá ser efetuada mediante Termo Aditivo;

II. O (A) CONTRATADO (A) fica obrigado (a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 125, da Lei 14.133/21. As supressões acima deste percentual poderão ocorrer mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA– DISPOSIÇÕES GERAIS

I. O (A) CONTRATADO (A) se obriga a apresentar, a qualquer tempo, documentos julgados necessários pela CONTRATANTE, referente à sua vida profissional, civil e criminal;

II. Em casos de dúvidas de como proceder, o (a) CONTRATADO (A) deverá sempre recorrer a CONTRATANTE a fim de conseguir instruções;

III. É vedado ao CONTRATADO (A) cobrar dos usuários qualquer importância a título de honorários ou serviços prestados concernentes aos procedimentos;



IV. Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 14.133/21, nos princípios do Direito Público e subsidiariamente em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas;

V. A fiscalização ou acompanhamento de execução do contrato pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) CONTRATADO (A).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

I O Foro do presente contrato é o da cidade de Itapirapuã-Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estar assim justos e acordados com tudo o que aqui foi expresso, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais necessários.

Itapirapuã-GO, XX de XXXXX de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX