



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Processo Administrativo nº: 55497/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta de empresa especializada na prestação de serviços fúnebres completos e dignos para a população em situação de vulnerabilidade social do município de Itumbiara, Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VR. MÉDIO	VR. TOTAL
01	225337	SERVIÇOS DE TANATOPRAXIA FORMALIZAÇÃO OU EMBALSAMENTO PREPARAÇÃO PÓS MORTE E CONSERVAÇÃO CADAVERICA	SERVIÇO	105	-	-
02	225338	SERVIÇOS DE TRANSLADO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL/ INTERESTADUAL E INCLUINDO ÁREA RURAL MUNICIPAL, POR QUILOMETRO RODADO. 0 VEÍCULO REGULAR, COM ESTRUTURA ADEQUADA, CONTEMPLANDO TODAS AS VIAGENS NECESSÁRIAS, INCLUSIVE BUSCA DO CORPO NO LOCAL DE ÓBITO INDICADO, TRANSLADO DO LOCAL DE ORNAMENTAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO ATE 0 LOCAL DO VELÓRIO ATE 0 CEMITÉRIO A SER INDICADO PARA 0 SEPULTAMENTO. DEVERÃO ESTAR INCLUSOS OS CUSTOS COM COMBUSTÍVEL, PEDÁGIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, IMPOSTOS E MOTORISTA KM HABILITADO (BEM COMO TODAS AS DESPESAS ADICIONAIS COMO ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E ENCARGOS TRABALHISTAS).	KM	6.000	-	-
03	225335	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ADULTOS - URNA: URNA ESPECIAL - MODELO PARA PESSOAS ACIMA DE 2,10 (M) E TAMANHO (G), ACIMA DE 130 KG. PREPARO DO CORPO. LIMPEZA, SERVIÇO APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE ROUPA E VÉU. FLORES: FLORES ARTIFICIAIS, MÍNIMO DE 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS. VELAS: MÍNIMO DE 02 VELAS VOTIVAS. VEÍCULOS: VEICULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO. TRANSPORTE: TRANSPORTE DENTRO DO	SERVIÇO	40	-	-



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

		MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, INCLUINDO ÁREA RURAL, RETIRANDO CORPO DO DE CUJOS ONDE SE ENCONTRAR, PROCEDENDO TODO 0 NECESSÁRIO ATE 0 SEPULTAMENTO. SERVIÇO DE COPA: 01 KG DE CAFÉ, 01 KG DE AÇÚCAR, 500 GR DE CHÁ MATE, 500 GR DE BOLACHA DOCE, 500 GR DE BOLACHA SALGADA, 200 COPOS DE 180ML, 200 COPOS DE 50ML				
04	225334	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA ADULTOS - URNA: URNA MORTUÁRIO - PADRÃO ASSISTENCIAL (PINUS) MODELO ADULTO MEDINDO ENTRE 0,70X1,00(M) DE LARGURA E 1,90X2,00(M) DE COMPRIMENTO. PREPARO DO CORPO: LIMPEZA, APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE ROUPA E VÉU. FLORES: FLORES ARTIFICIAIS, MÍNIMO DE 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS. VELAS: Mínimo DE 02 VELAS VOTIVAS. VEÍCULOS: VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO. TRANSPORTE: TRANSPORTE DENTRO DO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, INCLUINDO ÁREA RURAL, RETIRANDO CORPO DO DE CUJOS ONDE SE ENCONTRAR, PROCEDENDO TODO 0 NECESSÁRIO ATE 0 SEPULTAMENTO. SERVIÇO DE COPA: 01 KG DE CAFÉ, 01 KG DE AÇÚCAR, 500 GR DE CHÁ MATE, 500 GR DE BOLACHA DOCE, 500 GR DE BOLACHA SALGADA, 200 COPOS DE 180ML, 200 COPOS DE 50ML.	SERVIÇO	45	-	-
05	225336	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA CRIANÇAS - URNA: MORTUÁRIO - PADRÃO ASSISTENCIAL (PINUS) MODELO ADULTO MEDINDO ENTRE 0,30X0,50(M) DE 5 LARGURA E 0,65X1,20(M) DE COMPRIMENTO. PREPARO DO CORPO: LIMPEZA, APLICAÇÃO DE DESODORIZAÇÃO EXTERNA, COLOCAÇÃO DE ROUPA E VÉU. FLORES: FLORES ARTIFICIAIS, MÍNIMO DE 10 DÚZIAS DISTRIBUÍDAS EM TORNO DO CORPO E EM VASOS. VELAS: MÍNIMO DE 02 VELAS VOTIVAS. VEÍCULOS: VEÍCULO ESPECIAL PREPARADO PARA SERVIÇO FUNERÁRIO. TRANSPORTE: TRANSPORTE DENTRO DO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, INCLUINDO ÁREA RURAL, RETIRANDO CORPO DO DE	SERVIÇO	20	-	-



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

		CUJOS ONDE SE ENCONTRAR, • PROCEDENDO TODO O NECESSÁRIO ATÉ SEPULTAMENTO. SERVIÇO DE • COPA: 01 KG DE CAFÉ, 01 KG DE AÇÚCAR, 500GR DE CHÁ MATE, 500GR DE BOLACHA DOCE, 500GR DE BOLACHA SALGADA, 200 COPOS DE 180ML, 200 COPOS DE 50ML.				
--	--	--	--	--	--	--

1.2. A contratação dar-se-á por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no Art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de situação de emergência para a manutenção de serviço público essencial de Assistência Social, cuja interrupção causaria prejuízo irreparável à dignidade humana e à saúde pública.

1.3. A presente contratação, por se tratar de um serviço emergencial, terá a vigência de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133 de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. Apesar de já existir processo licitatório de nº 958/2026 regular instaurado para a contratação desses serviços, o mesmo ainda se encontra em tramitação, o que poderia ocasionar demora incompatível com a urgência e inadiabilidade da demanda, considerando que os serviços funerários possuem caráter imediato.

2.3. A adoção da presente medida emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, revela-se imprescindível para a continuidade do atendimento humanitário prestado pela Secretaria de Assistência Social às famílias em situação de vulnerabilidade.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Da Justificativa e Motivação

3.1.1. O objeto desta contratação é de extrema importância para o Município de Itumbiara, pois visa atender de forma responsável e humanizada as famílias que vivem em situação de vulnerabilidade e extrema pobreza e não possuem condições financeiras de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos.

3.1.2. A contratação do serviço de auxílio-funeral, fundamentada na Lei Municipal nº 917/2012 e nas diretrizes do SUAS, tem como objetivo cobrir as despesas de sepultamento e traslado, minimizando os impactos sociais causados pela morte de um familiar. O benefício eventual por morte será concedido conforme a necessidade do requerente e a indicação técnica do serviço social que acompanha a família.

3.2. Do Ciclo de Vida do Serviço

3.2.1. O ciclo de vida da prestação dos serviços funerários sob demanda compreende as seguintes fases consecutivas:

3.2.2. Fase 1 - Identificação e Autorização (Acionamento):

a) O ciclo inicia-se com a identificação da necessidade social pela Fundo Municipal de Assistência Social, mediante avaliação técnica da vulnerabilidade da família.

b) A Secretaria emitirá a competente Ordem de Serviço/Fornecimento discriminando o padrão de atendimento necessário e os limites autorizados, encaminhando-a formalmente à Contratada por meio físico ou digital oficial.

3.2.3. Fase 2 - Mobilização e Preparação Inicial:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- a) O prazo para o início da execução do serviço (compreendendo a busca do corpo no local do óbito e o início dos procedimentos de tanatopraxia) será de até 04 (quatro) horas a partir da emissão da Ordem de Serviço, dada a natureza emergencial do objeto.
- b) Fica esclarecido que este prazo de 4 horas limita-se estritamente à mobilização e pronto atendimento inicial da demanda por parte da funerária.

3.2.4. Fase 3 - Execução Completa e Translado:

- a) Esta fase engloba a ornamentação do corpo, colocação na urna adequada, organização da sala de velório e o transporte fúnebre.
- b) A conclusão de translados de longa distância (intermunicipais e interestaduais) e a realização dos sepultamentos seguirão a razoabilidade do tempo de percurso e as normas sanitárias aplicáveis, não sendo submetidos rigidamente ao teto de 4 horas para a sua finalização.
- c) Conforme determinado eventuais referências a raios de 450 km constantes nas planilhas deste processo servem apenas como parâmetro para estimativa de custo orçamentário. Não se trata de limitação de percurso máximo, devendo a contratada realizar trajetos superiores sempre que houver imperiosa necessidade social atestada pela Administração Pública.

3.2.5. Fase 4 - Encerramento e Documentação:

- a) O ciclo de vida de cada atendimento encerra-se com a realização do sepultamento e com a entrega de toda a documentação pertinente pela empresa à fiscalização.
- b) É de total responsabilidade da Contratada o apoio no desembarço e emissão da certidão de óbito e guias junto aos cartórios competentes, devendo apresentar cópias desses documentos juntamente com o relatório de rotas (quilometragem percorrida) para fins de medição e faturamento mensal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) A empresa contratada deverá adotar práticas de descarte adequado de resíduos sólidos e biológicos resultantes da tanatopraxia e da preparação dos corpos, observando rigorosamente as normas da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes.
- b) Utilização, sempre que disponível no mercado, de urnas produzidas com madeira de reflorestamento ou materiais que causem menor impacto ambiental no processo de decomposição.
- c) Manutenção preventiva periódica da frota de veículos fúnebres para garantir a redução da emissão de poluentes durante os translados.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

4.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, devendo os materiais fornecidos (como as urnas mortuárias e insumos de copa) atender aos padrões mínimos de qualidade e dignidade descritos nas especificações deste Termo de Referência.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1. Diante das características do objeto e da ampla competitividade buscada, a Administração não estabeleceu vedações prévias a marcas ou produtos específicos, desde que atendam rigorosamente aos requisitos de qualidade e às normas técnicas e sanitárias aplicáveis aos serviços funerários.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica ao presente objeto a exigência de carta de solidariedade emitida por fabricante, tendo em vista tratar-se predominantemente de prestação de serviços contínuos sob demanda e não de fornecimento de bens de revendedores exclusivos.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza contínua, a necessidade de pronto atendimento e o caráter essencial do serviço de assistência social, devendo a empresa contratada executá-lo diretamente com seus próprios meios e pessoal.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando que o pagamento será realizado estritamente após a efetiva prestação e medição mensal do serviço sob demanda.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços por parte das proponentes.

4.7.2. Caso o fornecedor opte por conhecer as instalações da Secretaria para alinhar os fluxos de acionamento das ordens de serviço, poderá agendar visita técnica junto à fiscalização após a assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: Imediato. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 04 (quatro) horas contadas a partir do acionamento formal ou da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) Acionamento: A Secretaria emitirá a requisição/ordem de serviço discriminando o nome do falecido, o responsável e os itens autorizados.

b) Remoção e Preparação: A Contratada fará a busca do corpo no local indicado, realizando os procedimentos de tanatopraxia e higienização necessários.

c) Ornamentação e Velório: Colocação do corpo na urna adequada com a devida ornamentação e disponibilização da sala de velório equipada.

d) Sepultamento: Translado do corpo até o cemitério municipal indicado para o sepultamento.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão contínuos e prestados sob demanda, não havendo cronograma fixo de etapas acumulativas.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

5.1.1.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.1.1.4.1. Os serviços de velório e preparação serão prestados nas instalações da empresa contratada e o sepultamento nos cemitérios indicados pela Administração. O traslado observará a rota necessária do ponto de óbito ao ponto de sepultamento.

5.1.1.4.2. Os serviços serão prestados em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

5.2. Rotinas a serem cumpridas

5.2.1. A execução contratual observará as rotinas enumeradas abaixo:

5.2.1.1. Atendimento Humanizado: Tratamento digno e acolhedor aos familiares em situação de luto, prestando todas as informações necessárias sobre o funeral.

5.2.1.2. Desembaraço Documental: Apoio e execução dos trâmites cartorários para a emissão da Certidão de Óbito e guias de sepultamento.

5.2.1.3. Higienização: Rigorosa limpeza e desinfecção dos ambientes de velório e dos veículos utilizados após cada atendimento.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1.1. Urnas mortuárias em conformidade com os tamanhos e pesos requisitados (Padrão, Especial e Infantil);

5.3.1.2. Veículos especiais para transporte fúnebre (rabecão/carro funerário) em perfeitas condições mecânicas e devidamente higienizados;

5.3.1.3. Insumos de paramentação, velas votivas, flores para ornamentação e insumos completos para o serviço de copa (café, açúcar, chá e bolachas).

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Atendimento exclusivo a famílias em situação de vulnerabilidade social e extrema pobreza extremas referenciadas pela rede socioassistencial;

5.4.1.2. Média histórica de óbitos atendidos mensalmente pela Secretaria de Assistência Social;

5.4.1.3. Previsão de deslocamentos rurais e interestaduais para traslado, faturados rigorosamente por quilômetro rodado.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços e materiais fornecidos (urnas e paramentos) é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não serão necessários procedimentos complexos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto (prestação pontual sob demanda), devendo a contratada apenas concluir os funerais que porventura estejam em andamento na data de encerramento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) ou outros meios digitais oficiais para esse fim, dada a urgência que o serviço requer.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 6.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em casos que demandem agilidade no início do atendimento funerário.
- 6.4. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, alinhamento dos fluxos de acionamento das ordens de serviço e estratégias para a fiel execução do objeto.
- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A Contratada deverá manter o preposto ou equipe de plantão acessível e disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, para o recebimento das ordens de serviço e imediata mobilização.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade em tempo hábil.
- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração. Caberá a ele a conferência das notas fiscais, das requisições emitidas e das rotas de quilometragem de traslado efetivamente percorridas para o devido ateste e posterior encaminhamento ao gestor do contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade no cumprimento dos serviços ou na apresentação dos materiais (urnas e paramentos), o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo razoável para a sua regularização (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.12. 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 se adotem as providências necessárias (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.13. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato (como a falta de veículos ou materiais por parte da funerária), o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a subsidiar o planejamento e a conclusão de futuro e regular processo licitatório para o mesmo objeto, haja vista a vedação legal de prorrogação da presente contratação emergencial (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII, c/c Art. 75, § 6º da Lei nº 14.133/2021).



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).
- 6.17. 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 (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).
- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo das ordens de fornecimento/serviço, do registro de ocorrências e das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação do atendimento da finalidade da administração (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).
- 6.23. Conforme determinado pelo Decreto Municipal nº 45 de 2024, e com o objetivo de garantir a clareza e a conformidade com as normas regulamentares, fica incluído no Termo de Referência este tópico referente ao Modelo de Gestão do Contrato, descreve os procedimentos para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.
- 6.24. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal competente, por meio de designação formal de um responsável técnico e administrativo o fiscal de contratos. Este será responsável pelas seguintes atribuições:
- 6.24.1. Realizar o acompanhamento contínuo dos serviços prestados, garantindo o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e especificações técnicas descritas no contrato.
- 6.24.2. Emitir relatórios de acompanhamento, detalhando o andamento dos serviços e eventualmente não conformidades, para subsidiar decisões administrativas e ajustes necessários.
- 6.24.3. Garantir que a execução dos serviços funerários esteja em conformidade com as legislações municipais, estaduais e federais.
- 6.24.4. Manter comunicação constante com a contratada, a fim de solucionar quaisquer imprevistos e garantir a continuidade e eficiência dos serviços.
- 6.24.5. Documentar formalmente qualquer ocorrência ou irregularidade observada, notificando a contratada e solicitando providências dentro dos prazos contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Da Avaliação da Execução



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.1.1. A avaliação da execução do objeto para fins de faturamento e conformidade dar-se-á mediante a verificação direta e ateste do fiscal do contrato a cada ordem de serviço cumprida pela Contratada, observando o disposto neste item.

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

7.1.2.1. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade e dignidade mínimas exigidas, as atividades funerárias requisitadas;

7.1.2.2. Deixar de utilizar materiais (como urnas fora do padrão exigido) ou recursos humanos necessários para a execução digna do serviço;

7.1.2.3. Não cumprir o prazo de até 04 (quatro) horas para o início do atendimento e mobilização inicial do funeral, salvo justificativa plausível aceita pela fiscalização.

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios de qualidade:

7.1.3.1. Prontidão no atendimento: Cumprimento do prazo de mobilização inicial de 4 horas para a retirada do corpo e trâmites iniciais;

7.1.3.2. Conformidade do Material: Entrega de urnas mortuárias e paramentos exatamente nas condições e tamanhos requisitados pela Secretaria;

7.1.3.3. Comprovação de Rota: Apresentação de relatório de rotas (ou odômetro) para a justa medição dos quilômetros rodados nos serviços de traslado, sem a imposição de limites de teto de quilometragem por viagem quando houver necessidade social.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: Pelo fiscal técnico do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do término de cada mês de prestação e entrega do relatório de serviços e notas fiscais pela Contratada.

b) Definitivamente: Pelo gestor do contrato ou autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade das notas e a regularidade fiscal da empresa (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

7.2.2. O prazo para o faturamento será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado, acompanhada da devida comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo ou relatório detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e a realização dos serviços solicitados.

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante a verificação do cumprimento das exigências de caráter administrativo e documental.

7.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar as requisições atendidas e a qualidade da prestação dos serviços realizados, o que poderá resultar no redimensionamento ou glosa de valores a serem pagos à contratada caso sejam detectadas falhas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega e validação do relatório mensal de serviços prestados e das respectivas notas fiscais.

7.2.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (como urnas fora do padrão), cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado/Relatório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.2.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.2.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.2.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.2.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.12. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.3. Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante.

7.3.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (ou sistema equivalente de cadastro de fornecedores utilizado pelo Município), ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais das certidões negativas de débitos (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade fiscal do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.3.5. Persistindo a irregularidade e não havendo justificativa aceita, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos devidos pelos serviços já prestados serão realizados normalmente para evitar o enriquecimento sem causa da Administração.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado na Nota Fiscal.

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

7.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente a devida comprovação oficial junto à nota fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Da Seleção e Critério de Julgamento O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação de emergência, adotando-se o **critério de julgamento de Menor Preço Global**.

8.1.1. A adoção do critério de Menor Preço Global decorre da indivisibilidade da prestação dos serviços funerários, que devem ser executados de forma integrada e sob responsabilidade única, assegurando uniformidade, agilidade e atendimento digno às famílias de baixa renda, sendo o preço global o parâmetro que melhor reflete o custo total da solução e assegura a proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. Das Condições de Participação Somente poderão participar empresas estabelecidas e regularmente licenciadas para atuar no Município de Itumbiara, considerando a natureza essencial e emergencial do serviço, a necessidade de estrutura física local, disponibilidade imediata, eficiência, celeridade e continuidade dos atendimentos, bem como o disposto no art. 2º e no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 5.000/2020, que atribuem a prestação dos serviços funerários exclusivamente às empresas concessionárias estabelecidas no município.

8.3. Do Regime de Execução O regime de execução do contrato será de prestação de serviços sob demanda, com faturamento mensal baseado nos serviços efetivamente requisitados e prestados.

8.4. Dos Requisitos de Habilitação Para fins de habilitação e celebração do contrato, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos mínimos:

8.4.1. Habilitação Jurídica:

8.4.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações.

8.4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

8.4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta RFB/PGFN);

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

8.4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

8.4.2.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Art. 69, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

Nota: Em razão da natureza emergencial e do regime de pagamento posterior à execução, ficam dispensadas as apresentações de balanço patrimonial e índices contábeis.

8.4.4. Qualificação Técnica:

8.5. Alvará de Funcionamento expedido pelo Município sede da empresa, compatível com a atividade funerária;

8.5.1. Licença Sanitária vigente, expedida pelo órgão competente, autorizando a prestação de serviços funerários e tanatopraxia;

8.5.2 Declaração formal assinada pelo responsável legal acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (incluindo o plantão 24h e os deslocamentos necessários).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação consta se pormenorizado em anexo pelo departamento de cotações

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0740 — 32.01.08.122.6013.2426.3.3.90.39. APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO SUAS — IGDSUAS — OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS — PESSOA JURÍDICA;

Fonte de Recursos: 132.000;

67— SERVIÇOS FUNERÁRIOS

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

Itumbiara, Estado de Goiás, 27 de Abril de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável