



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

-000328

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Demandante: SEMAS – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Processo Administrativo nº: 958/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços funerários, conforme especificações constantes na tabela abaixo, observadas as condições, exigências e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	225337	SERVIÇOS DE TANATOPRAXIA FORMALIZAÇÃO OU EMBALSAMENTO – PREPARAÇÃO PÓS MORTE E CONSERVAÇÃO CADAVERICA.	SERVIÇO	184,0000	R\$1.383,33	R\$254.532,72
2	225338	SERVIÇOS DE TRANSLADO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL/INTERESTADUAL E INCLUINDO ÁREA RURAL MUNICIPAL, POR QUILOMETRO RODADO. O 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 ATÉ O LOCAL DO VELÓRIO ATÉ O CEMITÉRIO A SER INDICADO PARA O 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	45.000,0000	R\$3,82	R\$171.900,00
3	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, 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 O NECESSÁRIO ATÉ O 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	72,0000	R\$4.926,89	R\$354.736,08
4	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 O NECESSÁRIO ATÉ O 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	72,0000	R\$4.665,33	R\$335.903,76



=000329

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

5	225336	SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA CRIANÇAS - URNA: MORTUÁRIO - PADRÃO ASSISTENCIAL (PINUS) MODELO ADULTO MEDINDO ENTRE 0,30X0,50(M) DE 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 CUJOS ONDE SE ENCONTRAR, PROCEDENDO TODO O NECESSÁRIO ATÉ O 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.	SERVIÇO	40,0000	R\$4.393,16	R\$175.726,40
---	--------	---	---------	---------	-------------	---------------

Valor Total: R\$1.292.798,40 (Um milhão duzentos e noventa e dois mil setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A Ata de Registro de Preços e o eventual contrato ou instrumento equivalente decorrente oferecerão maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, fiscalização, acionamento dos serviços e pagamento.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, desde que comprovada a vantajosidade. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata observará o prazo e as condições nele estabelecidos.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços funerários destinados às famílias em situação de vulnerabilidade social constitui demanda permanente e essencial no âmbito da política pública de assistência social do Município, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando a necessidade de atendimento ininterrupto, a previsibilidade da demanda e as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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. 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. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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:

4.1.1.1. A contratada deverá realizar o gerenciamento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços, especialmente resíduos biológicos e materiais utilizados na preparação e conservação dos corpos, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente e normas da ANVISA;

4.1.1.2. Deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo o uso racional de insumos, a correta destinação de resíduos sólidos e a manutenção preventiva da frota utilizada nos traslados, visando à redução de emissão de poluentes;

4.1.1.3. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, sem prejuízo da qualidade e segurança dos serviços prestados.



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 ou modelos específicos, devendo os serviços e materiais atenderem às especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1. Diante das conclusões extraídas do Processo Administrativo nº 958/2026, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos ou materiais que:

4.3.1.1. Não atendam às normas sanitárias e ambientais vigentes;

4.3.1.2. Sejam de qualidade inferior aos padrões mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.3.1.3. Estejam em desacordo com as especificações técnicas necessárias à adequada prestação dos serviços funerários.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica à presente contratação, considerando tratar-se de prestação de serviços e não de fornecimento de bens com revenda vinculada a fabricante específico.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, o modo de execução sob demanda, o valor estimado, a prática administrativa em contratações semelhantes e a ausência de risco que justifique a exigência de garantia contratual.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que a prestação ocorrerá de forma descentralizada e sob demanda, em diferentes locais do município e da região, conforme as necessidades da Administração.

4.8. Obrigações específicas da contratada

4.8.1. A contratada deverá prestar os serviços funerários de forma contínua, eficiente, humanizada e em conformidade com as normas sanitárias, técnicas, ambientais e legais aplicáveis.

4.8.2. A contratada deverá disponibilizar atendimento em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, garantindo o atendimento imediato às solicitações encaminhadas pela Administração.

4.8.3. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, veículos, combustível, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais, insumos e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto contratado.

4.8.4. A contratada deverá disponibilizar estrutura adequada para realização do velório, incluindo sala velatória higienizada, ventilada ou climatizada, com condições mínimas de conforto, acessibilidade, privacidade e dignidade às famílias beneficiárias, observadas as condições sanitárias aplicáveis e as peculiaridades de cada atendimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETIVO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. O início da execução do objeto deverá ser em até 1 (um) dia, contado da emissão da ordem de serviço.

5.1.1.1.1. Após o prazo acima indicado, o atendimento deverá ser iniciado imediatamente após o acionamento da Administração, observado o prazo máximo de 1 (uma) hora para resposta e mobilização inicial dos serviços.

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

-00331

5.1.1.2.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda da Secretaria Municipal competente, mediante solicitação formal ou contato telefônico institucional, devendo a contratada realizar atendimento imediato às famílias indicadas pela Administração.

5.1.1.2.2. Os serviços compreenderão a remoção do corpo no local do óbito, preparação e conservação (quando necessário), fornecimento de urna mortuária conforme o caso, ornamentação, disponibilização de sala velatória adequada e climatizada, fornecimento de itens de copa para o velório, apoio operacional e orientação às famílias quanto à documentação necessária ao sepultamento, realização de traslado urbano, rural, intermunicipal ou interestadual e acompanhamento até o sepultamento.

5.1.1.2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, humanizada e conforme as normas sanitárias, técnicas e legais aplicáveis.

5.1.1.2.4. A prestação dos serviços será destinada exclusivamente aos usuários/famílias em situação de vulnerabilidade social residentes no Município de Itumbiara/GO, mediante encaminhamento, autorização ou validação da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme avaliação técnica da rede socioassistencial.

5.1.1.2.5. A remoção de corpos fora do Município somente ocorrerá quando houver autorização expressa da Administração e relação direta com usuário residente em Itumbiara/GO, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

5.1.1.2.6. A sala velatória deverá ser adequada, acessível, higienizada, climatizada ou ventilada, com condições mínimas de conforto, privacidade e dignidade às famílias, podendo ser utilizada estrutura própria ou disponibilizada pela contratada, desde que compatível com a natureza do serviço.

5.1.1.2.7. O velório deverá ter duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas, contadas a partir da efetiva disponibilização do corpo à família no local do velório, observadas as condições sanitárias, técnicas e operacionais aplicáveis, especialmente o estado de conservação do corpo, eventual necessidade de sepultamento célere, recomendações de saúde pública, determinações legais ou orientações da Administração.

5.1.1.2.8. Havendo justificativa técnica, sanitária ou administrativa, a duração do velório poderá ser adequada ao caso concreto, mediante registro pela contratada e ciência da fiscalização contratual.

5.1.1.2.9. Nos casos de corpos em avançado estado de decomposição ou quando houver recomendação sanitária específica, a realização ou duração do velório poderá ser restringida, reduzida ou excepcionalmente dispensada, observadas as normas dos órgãos competentes e as orientações da Administração.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, conforme a ocorrência dos óbitos e solicitações encaminhadas pela Administração.

5.1.1.4. Etapa: execução imediata após acionamento pela Administração, observando-se os prazos compatíveis com a natureza do serviço e a necessidade de atendimento célere às famílias.

5.1.1.5. Local e horário da prestação dos serviços

5.1.1.5.1. Os serviços serão prestados no Município de Itumbiara/GO, incluindo zona urbana e rural, bem como em outros municípios ou estados quando houver necessidade de traslado.

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

5.2. Rotinas a serem cumpridas

5.2.1. A execução contratual observará as rotinas enumeradas abaixo:

5.2.1.1. Atendimento imediato às solicitações encaminhadas pela Administração;

5.2.1.2. Remoção e transporte do corpo em veículo apropriado e regularizado;

5.2.1.3. Preparação e conservação do corpo conforme normas sanitárias;

5.2.1.4. Fornecimento de urna mortuária adequada ao perfil do usuário;

5.2.1.5. Disponibilização de sala velatória e itens de copa;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 5.2.1.6. Apoio operacional e orientação às famílias beneficiárias quanto aos documentos necessários ao sepultamento, sem transferência à contratada de obrigação que dependa de ato exclusivo de familiares, unidades de saúde, cartórios ou demais órgãos competentes.
- 5.2.1.7. Realização do translado até o local do sepultamento;
- 5.2.1.8. Observância das orientações da fiscalização contratual e das normas legais aplicáveis;
- 5.2.1.9. Vedação de qualquer cobrança às famílias beneficiárias pelos serviços contratados.
- 5.2.1.10. Disponibilização do velório pelo prazo estabelecido no item 5.1.1.2.7 deste Termo de Referência, observadas as condições do corpo, as normas sanitárias aplicáveis e eventual orientação da Administração.
- 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, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.3.1.1. Urnas mortuárias para adultos padrão, adultos especiais e crianças, conforme especificações deste Termo de Referência;
- 5.3.1.2. Veículos apropriados e regularizados para remoção e translado de corpos;
- 5.3.1.3. Materiais para preparação e conservação do corpo, ornamentação e itens de copa para velório;
- 5.3.1.4. Sala velatória equipada e climatizada, quando necessário à execução do serviço.
- 5.3.1.5. Roupas mortuárias, véu e demais itens mínimos necessários à preparação digna do corpo, observadas as especificações do serviço contratado e a adequação ao perfil do usuário, inclusive nos casos de adultos, crianças, adolescentes e natimortos.
- 5.3.1.6. Materiais e insumos necessários à preparação, higienização, conservação e acondicionamento do corpo pelo período necessário à realização do velório e sepultamento, respeitado o limite de até 48 (quarenta e oito) horas, quando tecnicamente necessário e autorizado pela Administração.
- 5.3.1.7. Urnas e serviços compatíveis com situações envolvendo natimortos, crianças e adolescentes, quando demandados pela Administração.
- 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 às famílias em situação de vulnerabilidade social encaminhadas pela Secretaria Municipal competente;
- 5.4.1.2. Execução sob demanda, conforme número estimado de óbitos e necessidades do Município;
- 5.4.1.3. Necessidade de atendimento contínuo, inclusive em finais de semana, feriados e períodos noturnos;
- 5.4.1.4. Possibilidade de realização de translados em âmbito municipal, intermunicipal e interestadual.
- 5.4.1.5. Os serviços serão restritos aos usuários e famílias residentes no Município de Itumbiara/GO, salvo nos casos de translado autorizado pela Administração, quando o óbito ocorrer em outro município ou estado e houver necessidade de remoção para sepultamento ou velório vinculado ao Município de Itumbiara/GO.
- 5.4.1.6. A autorização para utilização dos serviços deverá ser precedida de solicitação, encaminhamento, parecer, relatório ou laudo técnico elaborado por profissional da rede socioassistencial, preferencialmente Assistente Social, demonstrando a situação de vulnerabilidade, hipossuficiência ou impossibilidade de custeio pela família.
- 5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços 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 de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, devendo a contratada, ao término da vigência, apenas concluir os atendimentos em andamento regularmente autorizados pela Administração.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente nos casos de falhas na prestação dos serviços, atrasos no atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível durante a vigência do contrato, apto a atender prontamente às solicitações da Administração, inclusive em regime de plantão, considerando a natureza contínua e ininterrupta dos serviços.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).

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 nas datas aprezadas, 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, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).



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, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, 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 do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20. 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 no relatório de riscos eventuais.

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

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 competente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme disposto neste item.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1.1. Atendimento tempestivo às solicitações da Administração;

7.3.1.2. Conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência;

7.3.1.3. Vedação de cobranças indevidas às famílias beneficiárias;

7.3.1.4. Manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada;

7.3.1.5. Apresentação correta da documentação e relatórios de execução dos serviços realizados no período.

7.3.1.6. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os serviços efetivamente executados, autorizados e atestados pela fiscalização contratual durante o respectivo período de competência.



000335

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.3.1.6.1. Para fins de faturamento, a contratada deverá apresentar, ao final de cada mês, relatório consolidado dos atendimentos realizados, acompanhado da documentação comprobatória exigida no item 7.4.2.1. deste Termo, bem como da respectiva nota fiscal, observados os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração.

7.4. Do recebimento

7.4.1. Considerando a natureza imediata, sensível e indivisível dos serviços funerários, o recebimento será realizado mediante conferência da documentação de execução, relatório de atendimento, autorização da Administração, comprovação do serviço prestado e ateste do fiscal do contrato, observada a conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.4.2. A contratada deverá apresentar, para fins de liquidação e pagamento, nota fiscal, relatório ou documento equivalente contendo a identificação do serviço prestado, data do atendimento, tipo de serviço executado, autorização emitida pela Administração e demais documentos solicitados pela fiscalização contratual.

7.4.2.1. O relatório de execução dos serviços deverá ser apresentado de forma individualizada por atendimento realizado, contendo, no mínimo:

- a) a autorização, encaminhamento ou documento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- b) a identificação do falecido;
- c) cópia da certidão de óbito, quando já emitida e disponível à época do faturamento;
- d) comprovante do traslado realizado, quando houver;
- e) indicação do item efetivamente executado e faturado, conforme os itens constantes deste Termo de Referência (serviço funerário adulto, serviço funerário infantil, urna especial, traslado, tanatopraxia ou outro correspondente);
- f) data do atendimento; local de execução; e,
- g) demais documentos comprobatórios eventualmente exigidos pela fiscalização contratual para fins de conferência, liquidação e pagamento.

7.4.3. O fiscal do contrato verificará a compatibilidade entre o serviço autorizado, o serviço efetivamente prestado e o valor faturado, podendo solicitar esclarecimentos, complementação documental ou correção da nota fiscal antes do ateste.

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4.5. O ateste da execução não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, irregularidades, cobranças indevidas, descumprimento de normas sanitárias ou falhas constatadas posteriormente.

7.4.6. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante ateste do fiscal do contrato, após verificação da conformidade entre o serviço autorizado, o serviço efetivamente executado e a documentação apresentada pela contratada.

7.4.7. Verificada irregularidade na execução, na documentação ou no faturamento, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços, determinar correções, solicitar complementação documental ou suspender o pagamento até a regularização da pendência.

7.4.8. O recebimento e o ateste da execução não excluem a responsabilidade civil, administrativa, sanitária e contratual da contratada pela adequada prestação dos serviços.

7.5. Liquidação

7.5.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.5.1.1. O prazo de validade;
- 7.5.1.2. A data da emissão;
- 7.5.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.1.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.1.5. O valor a pagar; e
- 7.5.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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

7.5.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.5.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.5.4.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.5.4.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.5.5.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

7.6. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

7.6.4.1. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DAS AVALIAÇÕES PROPOSTAS

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante acionamento/autorização da Administração, conforme os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e os valores unitários adjudicados para cada item, observadas as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Assistência Social e a emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 2020;

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

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943;

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

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

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

8.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006,



» 001338

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3.4. Qualificação técnica

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando exigido pela natureza do serviço, em plena validade.

8.3.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.3.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.4.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.3.4.5.1. Execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação;

8.3.4.5.2. Atendimento satisfatório quanto à qualidade dos serviços prestados;

8.3.4.5.3. Cumprimento de prazos contratuais.

8.3.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.4.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

001339

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado.

8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.4.6.1. Ata de fundação;

8.4.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.4.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.4.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.4.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

8.4.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da prestação de serviço é de R\$1.292.798,40 (Um milhão duzentos e noventa e dois mil setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos), conforme consta pormenorizado em anexo pelo departamento de cotação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA: 0762 – 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

SUBELEMENTO: 67 – SERVIÇOS FUNERÁRIOS

10.3. 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, 29 de maio de 2026.

Amanda M. dos A. S. de Souza

AGENTE DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL