

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços funerários nos cemitérios do Município de Rio Brilhante MS e Prudêncio Thomaz, correspondendo: confecção de carneira, confecção de cova, confecção de tampa de carneira para reposição, sepultamento, exumação de cadáver, traslado do carro funerário até a sepultura, inumações e vedações.

1.2 Segue descrição detalhada dos serviços e divisão dos lotes, em anexo segue planilhas com os respectivos códigos:

LOTE 1 – CONSTRUÇÃO CIVIL			
ITEM	QTDD	UNID	ESPECIFICAÇÃO
1	50	Unid	Confecção de Carneira especial; 70 cm de fundo X 1,40 largura X 2,40 de comprimento, feita em alvenaria, rebocada, com tampa de 05 cm de espessura X 1,40 metros de largura X 2,40 metros de comprimento, construída em alvenaria. Tampa feita de laje concretada em loco com amarração em ferro 6,3 mm, com fundo de telha fibrocimento 4 mm
2	200	Unid	Confecção de Carneira tradicional; 50 cm de fundo X 1,03 largura X 2,37 de comprimento, feita em alvenaria, rebocada, com tampa de 05 cm de espessura X 1,03 metros de largura X 2,37 metros de comprimento, construída em alvenaria. Tampa feita de laje concretada em loco com amarração em ferro 6,3 mm, com fundo de telha fibrocimento 4 mm
3	100	Unid	Confecção de Cova Rasa; 50 cm de fundo X 1,03 largura X 2,37 de comprimento, diretamente na terra, com tampa de 05 cm de espessura X 1,03 metros de largura X 2,37 metros de comprimento, construída em alvenaria. Tampa feita de laje concretada em loco com amarração em ferro 6,3 mm, com fundo de telha fibrocimento 4 mm
4	50	Unid	Confecção de Tampa Carneira especial para reposição; 05 cm de espessura X 1,40 metros de largura X 2,40 metros de comprimento, construída em alvenaria. Tampa feita de laje concretada em loco com amarração em ferro 6,3 mm, com fundo de telha fibrocimento 4 mm
5	200	Unid	Confecção de Tampa Carneira tradicional para reposição; 05 cm de espessura X 1,03 metros de largura X 2,37 metros de comprimento, construída em alvenaria. Tampa feita de laje concretada em loco com amarração em ferro 6,3 mm, com fundo de telha fibrocimento 4 mm
6	300	Unid	Realizar exumações e traslado de restos mortais para o ossuário

7	600	Unid	Realizar inumações e vedações de carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas
8	300	Unid	Sepultamento; Abrir e fechar as carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Retirar as lápides já existentes; Auxiliar a transportar caixões; Auxiliar na colocação do caixão nas carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas; Trasladar o corpo nas dependências do cemitério, até a sepultura; Montagem e desmontagem de TENDAS fornecidas pela CONTRATANTE para uso no ato do sepultamento mediante a situação climática

1.2. O presente objeto consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços funerários e de manutenção operacional em cemitérios, com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades, a serem realizados nos cemitérios do Município de Rio Brilhante e no distrito de Prudêncio Thomaz.:

- Confeção de carneira, incluindo escavação, preparação da estrutura e vedação, utilizando materiais adequados para garantir segurança e durabilidade;
- Confeção de cova, compreendendo a abertura manual ou mecanizada da sepultura conforme as dimensões e normas aplicáveis;
- Confeção de tampa de carneira para reposição, com fornecimento de materiais adequados, incluindo concreto ou outro material compatível com a estrutura existente;
- Sepultamento, incluindo preparação da sepultura, auxílio no procedimento de inumação e fechamento adequado da cova ou carneira;
- Exumação de cadáver, realizada conforme legislação sanitária e normas vigentes, mediante autorização da autoridade competente;
- Translado do carro funerário até a sepultura, incluindo apoio operacional necessário para condução do cortejo dentro do cemitério e acomodação do caixão na sepultura.
- Inumações e vedações de carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra qualificada necessários à execução dos serviços, garantindo a adequada realização das atividades, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

1.6. A contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra qualificada necessários à execução dos serviços, garantindo a adequada realização das atividades, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

1.7. A contratada deverá realizar montagem e desmontagem de TENDAS fornecidas pela CONTRATANTE para uso no ato do sepultamento mediante a situação climática.

1.8. Os serviços não envolvem elaboração de projetos, cálculos estruturais ou execução de edificações permanentes.

1.9. A Contratada deverá disponibilizar materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a excelência execução na prestação de serviços solicitada.

1.10. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados/contratados e ou prestadores, e fazer com que estes utilizem todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

1.11. Executar os serviços conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências, adotando os cuidados e providências necessários para a perfeita execução dos serviços.

1.12. Os serviços serão acompanhados ou fiscalizados pelo(a) responsável indicado pela Secretaria, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

1.13. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.14. A contratada deverá alocar o número necessário de profissionais para manter a execução dos serviços funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida, garantindo a execução destes serviços seja por motivo de férias, licença, falta ao trabalho, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação vigente.

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, apêndice deste Termo de Referência.

I) O objeto da contratação está previsto no PCA2026012.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Em atendimento aos princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, a execução dos serviços deverá observar práticas que promovam a redução de impactos ambientais, o uso racional de recursos e a adequada gestão de resíduos, considerando a natureza das atividades desenvolvidas nos cemitérios do Município de Rio Brilhante e no distrito de Prudêncio Thomaz.

4.2. A contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes medidas:

I – Uso racional de materiais:

Utilizar materiais adequados e em quantidade necessária para a execução dos serviços, evitando desperdícios na confecção de carneiras, covas, tampas e demais estruturas funerárias.

II – Gestão adequada de resíduos:

Realizar o manejo e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes das atividades de escavação, manutenção de sepulturas e exumações, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

III – Preservação do ambiente do cemitério:

Executar os serviços de forma a minimizar impactos ao solo, à vegetação existente e às estruturas adjacentes, mantendo a organização e limpeza das áreas de trabalho.

IV – Segurança e saúde ocupacional:

Garantir que os trabalhadores utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para as atividades desenvolvidas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e sanitárias.

V – Boas práticas operacionais:

Adotar procedimentos que contribuam para a eficiência dos serviços e para a conservação das áreas

públicas, assegurando que os serviços funerários sejam executados com respeito, dignidade e responsabilidade ambiental.

4.3. A adoção dessas medidas visa assegurar que a prestação dos serviços ocorra de forma socialmente responsável, ambientalmente adequada e economicamente eficiente, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.5. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos cemitérios São Cristóvão, São Judas e Cemitério Municipal no Distrito de Prudêncio Thomaz;

4.6. As vistorias e qualquer outra forma de análise do local correrão por conta e risco da empresa interessada;

4.7. Qualquer dúvida poderá ser dirimida dentro do período e horários de funcionamento da Prefeitura Municipal de Rio Brilhante/MS, das 7h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira (dias úteis);

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. O Agendamento será realizado na Secretaria de Infraestrutura, podendo ser realizado in loco ou através do contato: 67 99840-4624.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços deverão ser prestados conforme a eventual necessidade, com emissão da ordem de serviço contendo as informações dos horários da prestação dos serviços de sepultamento e Exumação

poderão sofrer alteração a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

5.2. A Administração Municipal não possuirá vínculo empregatício de nenhuma natureza com os profissionais da empresa contratada, mas se reserva o direito de recusar aqueles que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá iniciar o serviço, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando a disponibilidade da secretaria para os serviços.

5.4. Caso o início do(s) serviço(s) não ocorram no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste processo e em Lei.

5.5. A contratada deverá estar disponível para atendimento durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, respeitando as necessidades operacionais do serviço público funerário.

5.6. Os serviços deverão ser executados imediatamente após a solicitação da Administração Municipal ou do responsável pelo sepultamento, observando se as normas sanitárias, técnicas e administrativas vigentes.

5.7. O prazo para execução de cada serviço deverá ocorrer no mesmo dia da solicitação ou dentro do período necessário para a realização do sepultamento, garantindo a adequada preparação da sepultura, a realização do sepultamento e os procedimentos correlatos, de forma ágil, digna e respeitosa.

5.8. Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

a. Cemitério Municipal São Cristóvão de Rio Brilhante MS Situada na Rua Aires Francisco De Lima esquina com Av. Prefeito Theofhanes, Quadra 205a, Morada do Sol, Rio Brilhante MS;

b. Cemitério Municipal São Judas de Rio Brilhante MS Situada na BR 267, saída de Maracaju MS, Rio Brilhante MS;

c. Cemitério Municipal no Distrito de Prudêncio Thomaz Situada no acesso da Fazenda Belas Artes, Distrito de Prudêncio Thomaz MS, Rio Brilhante MS.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1. A Ata de Registro de Preço estabelecerá compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, 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 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.

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

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização

6.5. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos

6.6. O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. disposto na Orientação Técnica n. 01/2023 do Controle Interno, publicada no Diário Oficial Municipal do dia 31 de janeiro de 2023;

6.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e disposto na Orientação Técnica n. 01/2023 do Controle Interno, publicada no Diário Oficial Municipal do dia 31 de janeiro de 2023;

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção.

6.9. O fiscal informará ao gestor, 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.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.11. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.12. O fiscal 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.

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

6.14. Os serviços serão fiscalizados pelos servidores subscritos, aos quais competem além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à Contratada, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência, pelo servidor Sr Antônio Carlos Santos De Souza e substituto Matheus Dias da Silva disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que deve ser observado pelos fiscais no acompanhamento da execução de qualquer objeto:

I – ACOMPANHAMENTO das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP.

II – ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS - Ao assinar as notas fiscais, o fiscal juntamente com outro servidor, declara que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado na Ata de Registro de Preço e Edital. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar ao lado de sua assinatura no respectivo documento.

III – RECEBIMENTO DA MERCADORIA - Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no anverso do documento fiscal a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu a mercadoria à época.

III.I – DEVOLUÇÃO DE MERCADORIA - Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o recebimento declarado no atesto da nota fiscal respectiva, o fato deverá ser lançado em relatório e sugerida notificação a empresa, sendo este protocolado imediatamente nos autos respectivos.

IV – RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO - Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório e informar o setor de contratos para tomar as providências cabíveis. Se o atraso houver ocasionado prejuízos à administração, o fiscal deverá relatar o fato e sugerir ao setor de contratos a notificação do contratado.

V – ADITAMENTO DO CONTRATO E APOSTILAMENTOS - O fiscal será comunicado quando houver prorrogação da Ata de Registro/contrato ou, se necessário, nos apostilamentos, podendo, se achar necessário, pontuar o que entender pertinente sobre o contrato, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo/apostilamento.

VI – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.

VII – ENTREGA DE PRODUTOS PRÓXIMO DO PRAZO DE VALIDADE - Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar em contrato e solicitar a notificação da empresa.

VIII – ATENDIMENTO DAS NOTIFICAÇÕES - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.

IX – RELATÓRIO DAS NOTIFICAÇÕES - Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório de fiscalização ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução da problemática posta.

X – EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL – O fiscal deverá emitir relatório ao final da vigência contratual informando se os prazos de entrega e as especificações técnicas do objeto foram respeitadas de forma constante e se o contratado cumpriu eficientemente o

pactuado, bem como informar todas intercorrências que aconteceram na vigência do contrato.

XI – RELACIONAMENTO COM O PREPOSTO – O fiscal deverá manter-se em contato com o preposto indicado no contrato, sempre que necessário, comunicando-se através de e-mail institucional e marcando reunião diante da necessidade de deliberações que possam trazer melhorias na execução do objeto, lançando em relatórios as comunicações que se fizerem necessárias.

XII – DAS FISCALIZACOES DAS OBRAS – Até a devida publicação do plano básico de fiscalização de obras, devem os fiscais estabelecer cronogramas de visitação periódica ao canteiro de obras, bem como durante tais visitações, percorrer todas instalações, observando a qualidade dos serviços, o contingente de trabalhadores, a obediência ao calendário e cronograma das obras, etc, e por fim, anexar ao contrato os relatórios com toda documentação que entender necessária.

XIII – OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO - A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

Gestor da Ata de Registro de Preço

6.15. O gestor da Ata de Registro de Preço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.17. O gestor 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.

6.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.20. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preço/Contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).₂

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão considerados recebidos após a **verificação e atesto pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato**, que confirmará se as atividades foram executadas de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.4. O recebimento ocorrerá **mediante comprovação da execução dos serviços solicitados**, tais como confecção de carneira, confecção de cova, confecção de tampa de carneira para reposição, sepultamento, exumação de cadáver e traslado do carro funerário até a sepultura, realizados nos cemitérios do Município de Rio Brillhante e no distrito de Prudêncio Thomaz.

7.5. A fiscalização poderá solicitar correções ou complementações caso os serviços executados não estejam em conformidade com as condições estabelecidas no contrato.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, emitida em moeda corrente nacional, correspondente aos serviços devidamente entregues e aceitos, após atestada pelo fiscal de contratos indicado e em conformidade com o discriminado no termo de referência e proposta.

7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM-DI da FGV de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.13.1. 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.

7.13.2. A Contratada deverá observar o disposto no Decreto Municipal n.º 32.133/2023 e anexos, publicado no Diário Oficial do município de Rio Brilhante/MS no dia 03 de agosto de 2023, em relação a retenção na fonte do Imposto de Renda sobre os pagamentos que os órgãos e entidades públicas efetuarem às pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

7.13.3. As Notas Fiscais devem indicar, em local de fácil visualização, os seguintes dados conforme decreto 32.163/2023 de 29 de agosto de 2023, cabendo à Secretaria contratante/responsável fornecer-los para a empresa Contratada, a fim de acelerar o trâmite de fornecimento e recebimento dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento:

- número do Contrato ou Ata de Registro de Preços;

- número do Termo Aditivo, quando houver;
- número do Empenho;
- número da Solicitação de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- descrição do(s) bem(ns) ou serviço(s);
- demais dados necessários para demonstrar o vínculo entre a Nota Fiscal e o respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços e Empenho.

7.13.4. O pagamento será efetuado com a comprovação pelo fornecedor de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, **mediante apresentação das seguintes certidões, acompanhadas da medição de prestação dos serviços:**

7.13.4.1. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.13.4.2. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.13.4.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

7.13.4.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

7.13.4.5. A comprovação relativa à **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

7.13.4.6. Verificada a regularidade fiscal da empresa, fica a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução da Ata de Registro será empreitada por preço unitário.

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha, que contenha o preço por lote e global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Qualificação Técnica

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

8.3.1. 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.

8.4. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a licitante fornece/forneceu os serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

8.4.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.4.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente;

8.4.3. Declaração da empresa de que possui pleno conhecimento dos locais de execução dos serviços a serem contratados, declarando que conhece plenamente as condições locais de execução dos trabalhos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será confirmado e complementado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a cargo das Secretarias/Fundação/Fundo, detentora da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Rio Brilhante/MS, data da assinatura digital.

Assinado Digitalmente
Elimar Renner Martines Lorenzon
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços

ANEXO - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra Pedreiro

1	Salário mínimo oficial vigente (da categoria)	-
2	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		-
B	Adicional de Insalubridade		-
C	Adicional Noturno		-
D	Hora Noturna Adicional		-
E	Intrajornada		-
F	horas extras		-
G	Reflexos s/ Descanso Semanal Remunerado		-
H	Gratificação de Função e Adicionais		-
Total de Remuneração			-

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	%	Valor (R\$)
A	Vale transporte		-
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
C	Uniformes		
D	Acessórios		
E	Materiais utilizados no posto		
F	Seguro de vida		
G	Treinamento/Capacitação/Reciclagem		
H	Programa Assitencial Familiar		
I	Intrajornada		
Total dos Insumos de Mão-de-obra			

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra Servente de Pedreiro

Salário mínimo oficial vigente (da categoria)	-
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Remuneração	%	Valor (R\$)
Salário		-
Adicional de Insalubridade		-
Adicional Noturno		-
Hora Noturna Adicional		-
Intrajornada		-
horas extras		-
Reflexos s/ Descanso Semanal Remunerado		-
Gratificação de Função e Adicionais		-
Total de Remuneração		-

Insumos de Mão-de-obra(*)	%	Valor (R\$)
Vale transporte		-
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
Uniformes		
Acessórios		
Materiais utilizados no posto		
Seguro de vida		
Treinamento/Capacitação/Reciclagem		
Programa Assistencial Familiar		
Intrajornada		
Total dos Insumos de Mão-de-obra		

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra Serviços Gerais

Salário mínimo oficial vigente (da categoria)	-
Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Remuneração	%	Valor (R\$)
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Adicional Noturno		
Hora Noturna Adicional		
Intrajornada		
horas extras		
Reflexos s/ Descanso Semanal Remunerado		
Gratificação de Função e Adicionais		
Total de Remuneração		

Insumos de Mão-de-obra(*)	%	Valor (R\$)
Vale transporte		-
Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)		
Uniformes		
Acessórios		
Materiais utilizados no posto		
Seguro de vida		
Treinamento/Capacitação/Reciclagem		
Programa Assistencial Familiar		
Intrajornada		
Total dos Insumos de Mão-de-obra		

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Anexo VIII - B

Grupo "A":	Percentual %	Valor R\$
01 - INSS		
02 - Sesi ou Sesc		
03 - SENAI ou SENAC		
04 - INCRA		
05 - Salário educação		
06 - FGTS		
07 - Seguro acidente do trabalho X FAP		
08 - SEBRAE		
Grupo "B":		
09 - Férias e 1/3 constitucional		
10 - Auxílio doença		
11 - Licença paternidade/maternidade		
12 - Faltas legais		
13 - Acidente de trabalho		
14 - Aviso prévio		
15 - 13º salário		
Grupo "C":		

- 16 - Aviso prévio indenizado
- 17 - Indenização adicional
- 18 - Indenização (rescisões sem justa causa)
- 19 - Contribuição Social - Lei Complementar nº 110 (Art. 1º)

Grupo "D":

- 20 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração+Res. Técnica+Encargos Sociais)

Anexo VIII-C - Demais custos

Módulo: Demais componentes

Demais componentes		%	Valor (R\$)
A	Despesas Operacionais/Administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Componentes			

Módulo: Tributos

Tributos		%	Valor (R\$)
A	Tributo Federal - COFINS		
B	Tributo Federal - PIS/PASEP		
C	Tributo Municipal - ISSQN		
Total de Tributos			

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o faturamento.

Anexo VIII-D - Quadros-resumo

Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual	Valor Unitário (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	

C	Insumos de mão-de-obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica		
Total de Mão-de-obra			

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva Técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do valor mensal do serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Unid/Elementos	Valor (R\$)	
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (máq./equip.)	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço	
G	Valor global da proposta estimada para 12 (doze) meses	

MATERIAIS UTILIZADOS NO POSTO DE TRABALHO

DESCRIÇÃO	Qt d	Vlr. Unit.	Vida Útil/Mês	Total Mensal
Equipamentos de Pedreiro				
Equipamentos para Manutenção e Limpeza				
TOTAL MENSAL				

OUTROS

DESCRIÇÃO	Qt d	Vlr. Unit.	Vida Útil/Mês	Total Mensal
OUTROS				
OUTROS				
TOTAL MENSAL				



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A74C-35FE-0C52-A7F4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIMAR RENER MARTINES LORENZON (CPF 064.XXX.XXX-83) em 11/03/2026 09:22:23 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/A74C-35FE-0C52-A7F4>



ADENDO AO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de preços para contratação de serviços funerários nos cemitérios do Município de Rio Brilhante MS e Prudêncio Thomaz, correspondendo: confecção de carneira, confecção de cova, confecção de tampa de carneira para reposição, sepultamento, exumação de cadáver, traslado do carro funerário até a sepultura, inumações e vedações.

O Município de Rio Brilhante/MS, por intermédio do Secretário Municipal de Infraestrutura, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, torna público que o Termo de Referência sofreu a seguinte inclusão:

ONDE SE LÊ:

[...]

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

[...]

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá iniciar o serviço, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando a disponibilidade da secretaria para os serviços.

5.4. Caso o início do(s) serviço(s) não ocorram no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste processo e em Lei.

5.5. A contratada deverá estar disponível para atendimento durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, respeitando as necessidades operacionais do serviço público funerário.

5.6. Os serviços deverão ser executados imediatamente após a solicitação da Administração Municipal ou do responsável pelo sepultamento, observando se as normas sanitárias, técnicas e administrativas vigentes.

5.7. O prazo para execução de cada serviço deverá ocorrer no mesmo dia da solicitação ou dentro do período necessário para a realização do sepultamento, garantindo a adequada preparação da sepultura, a realização do sepultamento e os procedimentos correlatos, de forma ágil, digna e respeitosa.

5.8. Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

- a. Cemitério Municipal São Cristóvão de Rio Brilhante MS Situada na Rua Aires Francisco De Lima esquina com Av. Prefeito Theofhanes, Quadra 205a, Morada do Sol, Rio Brilhante MS;
- b. Cemitério Municipal São Judas de Rio Brilhante MS Situada na BR 267, saída de Maracaju MS, Rio Brilhante MS;
- c. Cemitério Municipal no Distrito de Prudêncio Thomaz Situada no acesso da Fazenda Belas Artes, Distrito de Prudêncio Thomaz MS, Rio Brilhante MS.

[...]

LEIA-SE:

[...]

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

[...]

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá iniciar o serviço, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, ficando a disponibilidade da secretaria para os serviços.

5.3.1 O prazo acima mencionado refere-se aos serviços para confecção de carneiras itens nº 1, 2, 3.

5.4. Caso o início do(s) serviço(s) não ocorram no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste processo e em Lei.

5.5. A contratada deverá estar disponível para atendimento durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, respeitando as necessidades operacionais do serviço público funerário para os serviços de confecção de tampa, exumações e traslado e sepultamento, sendo os itens nº 4, 5, 6, 7 e 8.

5.6. Os serviços deverão ser executados imediatamente após a solicitação da Administração Municipal ou do responsável pelo sepultamento, observando-se as normas sanitárias, técnicas e administrativas vigentes.

5.7. O prazo para execução dos itens mencionados acima, de cada serviço, deverá ocorrer no mesmo dia da solicitação ou dentro do período necessário para a realização do sepultamento,

garantindo a adequada preparação da sepultura, a realização do sepultamento e os procedimentos correlatos, de forma ágil, digna e respeitosa.

5.8. Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

a. Cemitério Municipal São Cristóvão de Rio Brilhante MS Situada na Rua Aires Francisco De Lima esquina com Av. Prefeito Theofhanes, Quadra 205a, Morada do Sol, Rio Brilhante MS;

b. Cemitério Municipal São Judas de Rio Brilhante MS Situada na BR 267, saída de Maracaju MS, Rio Brilhante MS;

c. Cemitério Municipal no Distrito de Prudêncio Thomaz Situada no acesso da Fazenda Belas Artes, Distrito de Prudêncio Thomaz MS, Rio Brilhante MS.

[...]

ACRESCENTA-SE:

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[...]

9.3. Os valores estimados para a presente contratação foram elaborados considerando a incidência de BDI (Benefícios e Despesas Indiretas), contemplando todos os custos indiretos necessários à adequada execução dos serviços, tais como despesas administrativas, tributos, seguros, encargos sociais, riscos, lucro e demais custos inerentes à atividade. Ressalta-se que o BDI adotado está compatível com os parâmetros de mercado e com a natureza dos serviços de manutenção de cemitério, conforme planilha orçamentária.

Rio Brilhante/MS, data da assinatura digital.

Assinado Digitalmente
ELIMAR RENER MARTINES LORENZON
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BE32-7348-151E-3461

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIMAR RENER MARTINES LORENZON (CPF 064.XXX.XXX-83) em 16/04/2026 06:14:49 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://riobrilhante.1doc.com.br/verificacao/BE32-7348-151E-3461>