



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na Prestação de serviço de manutenção dos CEMITÉRIOS MUNICIPAIS CENTRO E ITAPOCU, abrangendo Sepultamentos, Manutenção e Conservação da área externa, Zeladoria, Limpeza, Destinação dos resíduos não contaminantes, Exumação e Destinação dos Resíduos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	Valor Máximo Mensal	Valor Máximo Anual
01	Prestação de serviço de manutenção dos CEMITÉRIOS MUNICIPAIS CENTRO E ITAPOCU, abrangendo Sepultamentos, Manutenção e Conservação da área externa, Zeladoria, Limpeza, Destinação dos resíduos não contaminantes, Exumação e Destinação dos Resíduos.	MÊS	12	R\$ 11.724,67	R\$ 140.696,04
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 140.696,04

1.3 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, **podendo ser prorrogada nos moldes dos Artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021**. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A descrição do objeto e seu quantitativo encontra-se na tabela do tópico acima 1.2.

2.2 A forma de contratação deste certame está justificada no **tópico 08 deste TR** – Forma e critério de seleção e regime de execução.

2.3 Da Fundamentação



A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de sepultamento, exumação, manutenção e conservação dos Cemitérios Municipais do Centro e Itapocu, em Araquari, Santa Catarina, se faz urgente e necessária para atender à crescente demanda por serviços funerários adequados, bem como para garantir a preservação e manutenção desses espaços essenciais à comunidade.

Com uma média anual de aproximadamente 250 sepultamentos, os cemitérios municipais desempenham um papel fundamental na cidade, sendo locais de memória e respeito aos entes queridos. A manutenção eficiente e regular dessas áreas é indispensável para assegurar que permaneçam espaços dignos e acolhedores para as famílias enlutadas, assim como para os cidadãos que visitam seus entes falecidos.

Necessidade de Manutenção e Conservação:

A conservação adequada dos cemitérios, incluindo a limpeza regular, controle de vegetação, poda de árvores e arbustos, e destinação correta dos resíduos não contaminantes, é essencial para evitar a degradação e manter a salubridade do ambiente. Além de refletir o respeito pelos que ali descansam, a manutenção constante preserva o valor estético e evita o surgimento de condições insalubres, garantindo que os cemitérios continuem sendo locais de memória.

Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural:

Os cemitérios de Araquari contêm túmulos e monumentos antigos que constituem parte importante do patrimônio histórico e cultural do município. Esses elementos devem ser preservados com o devido cuidado, e a contratação de uma empresa especializada garantirá que a manutenção seja realizada com as técnicas e métodos adequados, respeitando tanto o valor físico quanto o simbólico desses marcos históricos.

Exumação e Sepultamentos:

A prestação de serviços de exumação é uma necessidade periódica que requer alta expertise, pois envolve o manuseio cuidadoso de restos mortais e o cumprimento de todas as normas sanitárias e administrativas. Da mesma forma, os sepultamentos precisam ser conduzidos com organização e respeito, assegurando que as famílias recebam apoio emocional e logístico em momentos de grande vulnerabilidade. A empresa contratada deve possuir a experiência e as habilidades necessárias para garantir que esses serviços sejam prestados com profissionalismo e dignidade.

Redução de Carga Administrativa e Eficiência Operacional:



Ao terceirizar os serviços de manutenção e sepultamento, o município de Araquari consegue concentrar seus recursos humanos e financeiros em outras áreas prioritárias, ao mesmo tempo em que garante a prestação contínua e eficiente dos serviços funerários. A contratação de uma empresa especializada não apenas oferece um serviço de alta qualidade, mas também reduz a carga administrativa sobre a prefeitura, promovendo uma gestão mais eficiente dos cemitérios.

Justificativa para a Contratação:

A terceirização dos serviços de sepultamento, exumação, zeladoria, limpeza, manutenção e destinação de resíduos é a solução mais viável para garantir a continuidade e eficiência desses serviços. A contratação permitirá a aplicação de técnicas especializadas, a preservação do patrimônio histórico e cultural, e o atendimento à crescente demanda por serviços funerários de qualidade, essenciais para a dignidade dos cidadãos de Araquari e suas famílias.

Diante da necessidade de preservar o ambiente, a memória e o patrimônio representado pelos cemitérios municipais, além de assegurar que as práticas de sepultamento e exumação sejam conduzidas de maneira apropriada, a contratação de uma empresa especializada por um período de 12 meses é a medida adequada e necessária.

2.4 Interesse Público

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de sepultamento, exumação, manutenção e conservação dos cemitérios municipais de Araquari atende diretamente ao **interesse público**, assegurando que esses espaços fundamentais para a memória coletiva sejam geridos com eficiência, respeito e dignidade.

A prestação de serviços adequados em cemitérios é uma necessidade básica que reflete o respeito pela comunidade enlutada. Manter os cemitérios em condições apropriadas, limpos e organizados, oferece um ambiente de conforto para as famílias que visitam seus entes queridos, promovendo o bem-estar emocional da população.

Os cemitérios não são apenas locais de sepultamento, mas também representam parte da história e da cultura local. Ao contratar uma empresa especializada, o município protege e preserva monumentos e túmulos antigos, garantindo que as futuras gerações possam continuar a valorizar esse patrimônio. Isso promove o interesse público ao valorizar a história e a memória coletiva da cidade.

A manutenção adequada dos cemitérios, com o controle da vegetação, limpeza e remoção de resíduos, contribui para a saúde pública, prevenindo a proliferação de pragas e doenças. A conservação dos cemitérios em condições sanitárias adequadas é essencial para evitar riscos à





saúde da população, o que justifica a contratação desses serviços como uma prioridade para o interesse coletivo.

A terceirização dos serviços reduz a carga administrativa sobre o poder público, permitindo que a prefeitura concentre seus esforços em outras áreas essenciais, sem comprometer a qualidade da gestão dos cemitérios. Ao mesmo tempo, promove-se a eficiência e a continuidade dos serviços, algo que beneficia diretamente toda a população.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para gerir os cemitérios municipais de Araquari atende ao interesse público ao garantir dignidade, respeito, preservação do patrimônio, saúde pública e eficiência na gestão dos recursos. Dessa forma, a medida se justifica como essencial para o bem-estar coletivo e para a preservação de espaços importantes para a memória e a história da cidade.

2.5 Dos Resultados Pretendidos

Em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços nos cemitérios municipais de Araquari trará importantes **resultados** em termos de **economicidade** e **otimização dos recursos** humanos, materiais e financeiros disponíveis:

Redução de Custos Operacionais Diretos

- **Objetivo:** Minimizar os gastos da Prefeitura com a gestão direta dos serviços de manutenção, sepultamento e exumação.
- **Resultado Esperado:** Redução dos custos operacionais, pois a terceirização permite a contratação de uma empresa com estrutura pronta, evitando investimentos em treinamento, contratação de pessoal adicional, compra de materiais e equipamentos. O modelo de pagamento mensal fixo por serviços evita variações de custos e promove previsibilidade orçamentária.

Otimização dos Recursos Humanos

- **Objetivo:** Realocar os servidores municipais para outras funções prioritárias, liberando a equipe da administração pública das tarefas operacionais associadas à gestão dos cemitérios.
- **Resultado Esperado:** Melhor aproveitamento da mão de obra pública, concentrando os esforços dos servidores municipais em outras áreas essenciais, sem a necessidade de gerenciar diretamente o serviço funerário e a manutenção dos cemitérios. A terceirização



permite utilizar os recursos humanos de maneira mais eficiente, reduzindo a necessidade de treinamento especializado e supervisão contínua.

Eficiência no Uso de Materiais e Equipamentos

- **Objetivo:** Aproveitar melhor os materiais e equipamentos necessários para a manutenção dos cemitérios, através da especialização e economia de escala oferecida pela empresa contratada.
- **Resultado Esperado:** Redução do desperdício e maior eficiência no uso de materiais, como produtos de limpeza e manutenção, uma vez que a empresa contratada tem experiência na gestão desses recursos. Além disso, o município não precisará adquirir ou manter equipamentos como máquinas de poda, tratores ou ferramentas específicas, já que a empresa será responsável por fornecer esses insumos.

Melhoria na Previsão Orçamentária

- **Objetivo:** Facilitar a previsão e alocação orçamentária para os serviços funerários e de manutenção dos cemitérios, por meio de contratos de prestação de serviços com valores fixos e predefinidos.
- **Resultado Esperado:** Maior controle e previsibilidade dos gastos públicos, já que a terceirização possibilita o planejamento financeiro baseado em contratos com valores mensais fixos. Isso evita surpresas com custos imprevistos e facilita o planejamento do orçamento municipal.

Economia de Escala

- **Objetivo:** Aproveitar os benefícios da economia de escala ao contratar uma empresa especializada que já possui estrutura consolidada e capacidade de atender múltiplas demandas simultaneamente.
- **Resultado Esperado:** Redução dos custos unitários dos serviços prestados, já que a empresa contratada pode otimizar suas operações para atender a demanda dos cemitérios com mais eficiência. A terceirização permite que a empresa distribua seus custos fixos por diversos serviços, resultando em maior economicidade para o município.

Redução de Custos com Manutenção e Depreciação de Equipamentos

- **Objetivo:** Evitar custos de manutenção, substituição e depreciação de equipamentos que seriam necessários para a execução interna dos serviços de manutenção dos cemitérios.
- **Resultado Esperado:** Ao terceirizar os serviços, a responsabilidade pela compra, manutenção e substituição de equipamentos, como cortadores de grama, ferramentas de jardinagem e veículos, passa a ser da empresa contratada. Isso elimina o ônus financeiro e logístico que a Prefeitura teria com a gestão desses ativos.

Melhor Alocação dos Recursos Financeiros Municipais





- **Objetivo:** Direcionar os recursos financeiros municipais para outras áreas prioritárias, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados nos cemitérios.
- **Resultado Esperado:** Melhor utilização dos recursos financeiros, uma vez que a contratação permite que a Prefeitura invista em outras áreas essenciais, como saúde, educação e infraestrutura, sem comprometer a qualidade dos serviços funerários e de manutenção dos cemitérios. A terceirização oferece uma solução de custo-benefício mais eficiente em comparação com a gestão direta.

Conclusão

A terceirização dos serviços de manutenção e gestão dos cemitérios municipais promove **economicidade** ao reduzir custos operacionais, otimizar o uso de recursos humanos e materiais, e proporcionar previsibilidade orçamentária. Ao concentrar os esforços e recursos da Prefeitura em áreas estratégicas, o município de Araquari pode garantir a prestação de serviços de alta qualidade nos cemitérios de forma eficiente e sustentável.

2.6 Não Parcelamento da Contratação

O parcelamento, sempre que possível, deve ser adotado para as compras e serviços objeto de procedimento licitatório, conforme o disposto no art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o parcelamento como regra quando for técnica e economicamente viável e vantajoso.

No entanto, neste caso específico, o parcelamento **não se mostra viável** nem vantajoso, uma vez que os serviços de sepultamento, exumação, manutenção da área externa, zeladoria, limpeza e destinação de resíduos são **atividades inter-relacionadas** que ocorrem no mesmo ambiente (cemitérios). De acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, consubstanciado na Súmula 247-TCU, a adjudicação por item é obrigatória desde que **não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala**. No presente caso, o parcelamento dos serviços comprometeria a **integração das atividades** e a **eficiência na execução**, além de aumentar os custos administrativos.

A execução conjunta dos serviços permite uma melhor alocação dos recursos humanos e materiais. A mesma equipe responsável pela manutenção da área externa pode ser treinada para realizar a limpeza e pequenos serviços de zeladoria, otimizando o uso dos trabalhadores e minimizando a necessidade de múltiplos contratos para atividades complementares.

Além disso, quando os serviços estão interligados em um único escopo, a empresa contratada pode planejar melhor a logística de trabalho, utilizando de maneira mais eficiente os equipamentos e insumos, assegurando a **continuidade das operações** sem interrupções. A gestão de um cemitério



exige que as atividades sejam realizadas de forma discreta e contínua, sem impacto no ambiente ou nos frequentadores.

Do ponto de vista da **gestão contratual e financeira**, a contratação de um único item abrangente **simplifica a administração**, facilitando o acompanhamento das obrigações e dos prazos de execução, e permitindo que a empresa contratada mantenha um padrão de qualidade uniforme em todas as fases dos serviços. A centralização da responsabilidade em uma única empresa também permite à administração maior controle sobre a execução do contrato, mitigando os riscos de falhas ou inconsistências entre diferentes fornecedores.

Dessa forma, a futura contratação foi estruturada com **um único item**, levando em consideração a **natureza integrada dos serviços** e a necessidade de assegurar a **eficiência operacional e econômica**. Por isso, não será utilizado o parcelamento da contratação, que deverá ser feita em lote único.

2.7 Da previsão no PCA

Embora ainda que não haja de modo formal, em âmbito municipal, um plano de contratação anual, a presente contratação é realizada anualmente, e pode-se afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações anuais.

O Decreto Municipal nº 306/2023, que estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, foi publicado no diário oficial do Município no dia 25/10/2023.

Dessa forma, a previsão do objeto sob análise ainda não consta no primeiro Plano de Contratação Anual, que será elaborado a partir dos Documentos de Formalização de Demandas, encaminhados até a primeira quinzena do mês de setembro, para as contratações do exercício seguinte.

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

3.1 Da Descrição da Solução

De acordo com o ETP, a solução escolhida tecnicamente viável para atender a presente necessidade é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção dos Cemitérios Municipais Centro e Itapocu compreendendo atividades como sepultamentos, manutenção, conservação da área externa, zeladoria, limpeza, destinação de resíduos não contaminantes e exumação. Esses serviços visam garantir a preservação e o funcionamento



adequado dos cemitérios, respeitando as normas de saúde pública e ambientais, e oferecendo suporte aos cidadãos que utilizam esses espaços, **por meio de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço GLOBAL.**

A administração pública, através da **Fundema**, não dispõe de pessoal especializado nem dos recursos necessários para realizar as atividades de manutenção, zeladoria e sepultamento nos cemitérios municipais de maneira contínua e eficiente. A contratação de uma empresa terceirizada busca resolver essa limitação, oferecendo serviços essenciais para garantir o bom funcionamento e a conservação desses espaços.

O contrato de prestação de serviços de manutenção dos **Cemitérios Municipais Centro e Itapocu** inclui a execução contínua e diária de atividades essenciais para a conservação e zeladoria das áreas externas, além de garantir a execução dos serviços de sepultamento e exumação conforme a demanda. O foco principal está na manutenção diária, com a empresa contratada disponível para atender de forma ininterrupta os sepultamentos, que podem ocorrer a qualquer momento.

3.1.1 Serviços de Manutenção Diária

A manutenção diária abrange a limpeza e conservação das áreas externas e comuns dos cemitérios, que devem ser realizadas de maneira contínua. As principais atividades incluem:

- **Limpeza Geral:** A empresa deverá realizar a limpeza completa diariamente das áreas externas, internas e comuns dos cemitérios, incluindo a remoção de folhas, detritos, flores secas, e qualquer outro material descartado pelas famílias ou visitantes assegurando a preservação do ambiente.
- **Capina e Roçagem:** A vegetação deverá ser controlada de forma regular, com serviços de capina e roçagem das áreas gramadas e próximas aos túmulos e sepulturas. A roçagem deve ser realizada com equipamentos apropriados, respeitando o solo e evitando danos aos túmulos e infraestruturas existentes. O serviço deverá seguir um cronograma regular para prevenir o crescimento excessivo de plantas e ervas daninhas.
- **Coleta e Destinação de Resíduos:** Todos os resíduos gerados durante os serviços de manutenção (como restos vegetais, flores artificiais, embalagens plásticas e outros materiais descartados) deverão ser coletados e destinados adequadamente, conforme as normas da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). A empresa será responsável pela segregação dos resíduos e seu descarte em locais licenciados, prevenindo qualquer tipo de impacto ambiental.
- **Manutenção de Vias e Caminhos:** As vias de acesso internas dos cemitérios, utilizadas tanto por visitantes quanto por funcionários durante os sepultamentos e manutenções, devem ser mantidas em bom estado de conservação. O serviço inclui a remoção de obstáculos,





nivelamento de pisos e reparos em áreas danificadas, garantindo acessibilidade segura e adequada.

3.1.2 Zeladoria

A empresa contratada será responsável pela zeladoria dos cemitérios, o que inclui atividades de vigilância e preservação das áreas comuns, túmulos e jazigos. O zelador deve manter a ordem no local, inspecionando diariamente para garantir que não haja depredações, atos de vandalismo, ou invasões, além de assegurar que todas as áreas estejam seguras para os visitantes.

- **Monitoramento Contínuo:** A vigilância das áreas será realizada de forma regular, garantindo que as infraestruturas estejam em boas condições e identificando rapidamente qualquer necessidade de reparo.
- **Controle de Pragas:** O controle de insetos e outros vetores deve ser realizado de forma preventiva, mantendo o ambiente livre de criadouros que possam causar problemas de saúde pública ou degradar a área.
- **Desinsetização e desratização:** Serão feitas periodicamente para garantir o controle fitossanitário e a segurança das instalações.
- **Vistoria dos túmulos:** Inspeção regular dos túmulos para prevenir o acúmulo de água, o que pode causar danos estruturais e riscos sanitários.

3.1.3 Manutenção de Infraestruturas

Além da manutenção das áreas verdes, a empresa será responsável por pequenas manutenções na infraestrutura dos cemitérios, como:

- **Reparos em Muros e Estruturas:** A cada seis meses, será realizada a lavagem e pintura do muro, velário, banheiros e da cruz que identifica o cemitério e a capela. Para a execução desses serviços, deverá haver agendamento prévio junto à **Fundema**.
- **Manutenção de Instalações Hidráulicas e Sanitárias:** As instalações hidráulicas (como pontos de água para a limpeza e rega) e sanitárias (banheiros públicos) deve sempre se manter em perfeito funcionamento, limpos, com reposição regular de insumos e materiais de higiene garantindo conforto aos visitantes.

3.1.4 Serviços Eventuais de Sepultamento e Exumação

Os sepultamentos e exumações ocorrerão conforme a demanda, e a empresa deverá estar disponível **24 horas por dia, 7 dias por semana** para atender prontamente a esses serviços. Isso é



necessário porque o falecimento de um ente pode ocorrer a qualquer momento do dia ou da noite, exigindo ação imediata.

- **Sepultamentos:** A empresa deverá preparar a sepultura, realizar o sepultamento e garantir que todo o processo seja executado conforme as normas sanitárias e de segurança vigentes. Esse serviço será solicitado pela administração dos cemitérios assim que houver a necessidade, e deve ser realizado de forma ágil e respeitosa.
- **Exumações:** Quando solicitado, a empresa deverá realizar a abertura da sepultura e a remoção dos restos mortais, assegurando o cumprimento das normas legais e sanitárias. Esse serviço também será realizado mediante demanda e conforme as orientações da administração.

3.1.4.1 Solicitação e Início do Serviço de Sepultamento

Quando ocorre a morte de um ente, o processo de solicitação do serviço de sepultamento inicia-se por meio de um pedido formal junto à administração dos cemitérios municipais. A família ou o responsável legal pelo falecido deverá apresentar a documentação necessária, como certidão de óbito e autorização para sepultamento, seguindo o protocolo estabelecido pelo município.

a) Etapas do Processo de Sepultamento

- **Recepção do Pedido:** O serviço será acionado assim que a administração dos cemitérios receber a solicitação formal da família. A empresa contratada deverá manter plantões ou sistemas de comunicação eficientes para assegurar agilidade no atendimento, inclusive nos finais de semana e feriados.
- **Preparação da Sepultura:** Após a solicitação, a empresa inicia a preparação da sepultura no local designado, realizando a abertura da cova de acordo com as normas técnicas e sanitárias. A profundidade e as dimensões devem seguir as regulamentações municipais e ambientais para evitar qualquer risco de contaminação do solo.
- **Realização do Sepultamento:** O sepultamento será executado com todo o respeito e a devida diligência. Os funcionários envolvidos deverão ser devidamente capacitados para realizar o manejo do caixão, garantindo que o serviço seja realizado de forma digna e em conformidade com as diretrizes de segurança.

3.1.4.2 Exumação

A exumação de restos mortais é outro serviço essencial previsto no contrato e pode ser solicitada pela família ou conforme exigência administrativa e judicial. Esse processo requer cuidado especial com relação à saúde pública e à preservação ambiental.



a) Etapas da Exumação:

- **Solicitação e Autorização:** A exumação deverá ser solicitada pela família ou determinada por órgão competente, sendo necessária a apresentação da documentação legal que autorize o procedimento.
- **Execução:** A empresa contratada será responsável por realizar a abertura da sepultura, a remoção dos restos mortais e o acondicionamento adequado dos mesmos, conforme as normas de saúde pública. Respeitando todas as normas ambientais, a exumação deve ser realizada de maneira controlada, com atenção à preservação do solo e à correta destinação dos resíduos.
- **Destino dos Restos Mortais:** Os restos mortais exumados podem ser realocados para outro local no cemitério ou incinerados, dependendo do desejo da família e das regulamentações locais. A destinação final deve ser registrada formalmente para manter a rastreabilidade e a conformidade legal.

3.1.5 Monitoramento e Fiscalização

A fiscalização do contrato será realizada pelo Fiscal do contrato designado pela FUNDEMA, que monitorará a execução dos serviços por meio de auditorias, relatórios periódicos e inspeções presenciais nos cemitérios. A empresa deverá fornecer relatórios mensais detalhando todas as atividades realizadas, incluindo o gerenciamento de resíduos, manutenções e serviços eventuais de sepultamento e exumação.

3.1.6 Ciclo Contínuo de Serviços

A manutenção diária, zeladoria e disponibilidade para serviços eventuais de sepultamento e exumação formam o ciclo contínuo de atividades que a empresa deverá cumprir ao longo do contrato. Esse ciclo é essencial para garantir que os cemitérios estejam sempre em condições adequadas de uso, tanto para as famílias que visitam os entes queridos quanto para a realização dos serviços funerários.

O ciclo do serviço é considerado encerrado quando todas as ações necessárias foram devidamente concluídas e registradas pela empresa. Isso inclui a conclusão do sepultamento, a exumação, ou a finalização de um ciclo de manutenção e limpeza. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos que comprovem a execução das atividades, bem como a aplicação das práticas de sustentabilidade e descarte adequado de resíduos.

3.1.7 Gestão Documental



- Manter **registro geral com numeração e mapeamento** de todas as sepulturas, jazigos e similares existentes nos cemitérios, com controle preciso e atualizado.
- Manter **fichas de registro de sepultamento**, tanto em formato físico quanto eletrônico, contendo: Número da sepultura, Nome do proprietário do jazigo, Número do Título de Propriedade, Nome, CPF e telefone do responsável pelo jazigo, Nome, data de nascimento, CPF e data de falecimento do sepultado, Data de sepultamento, gaveta e número do documento.

3.1.8 Equipamentos, Uniformes e EPIs

- Todos os funcionários da empresa contratada deverão estar **uniformizados e devidamente equipados** com os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** adequados para cada atividade.
- A contratada será responsável por fornecer todos os **equipamentos, ferramentas e materiais de higiene e limpeza**, garantindo a segurança e qualidade dos serviços.

3.1.9 Sustentabilidade e Possíveis Impactos Ambientais

A descrição da solução também considera aspectos de sustentabilidade ao longo do ciclo de vida do objeto:

- **Uso de materiais recicláveis** e produtos de limpeza com baixo impacto ambiental.
- **Manejo sustentável dos resíduos**, garantindo que os materiais descartados sejam tratados de forma ambientalmente responsável, conforme normas ambientais vigentes.

b) Possíveis Impactos Ambientais

- **Contaminação do Solo e das Águas Subterrâneas:** O processo de decomposição dos corpos pode liberar substâncias químicas e patógenos que podem contaminar o solo e as águas subterrâneas. O formaldeído, utilizado na embalsamação, é um exemplo de substância química que pode ser prejudicial ao meio ambiente. Além disso, a decomposição de corpos pode liberar amônia e nitritos que também podem contaminar as águas subterrâneas.
- **Emissão de Gases de Efeito Estufa:** A decomposição de matéria orgânica, incluindo corpos humanos, pode resultar na liberação de gases de efeito estufa, como metano e dióxido de carbono. Esses gases contribuem para o aquecimento global e as mudanças climáticas.



- **Uso de Materiais Não Biodegradáveis:** Caixões e urnas funerárias são frequentemente feitas de materiais não biodegradáveis, como metal, concreto e madeira tratada, que podem demorar décadas ou até séculos para se decompor. Esses materiais podem poluir o solo e dificultar a decomposição natural.
- **Impacto na Vegetação e na Fauna Local:** A construção e expansão de cemitérios podem levar à destruição de habitats naturais, afetando a vegetação e a fauna local. Além disso, a manutenção contínua dos cemitérios, como a poda de árvores e o uso de herbicidas, pode impactar negativamente a biodiversidade.
- **Poluição por Produtos Químicos:** A manutenção dos cemitérios frequentemente envolve o uso de produtos químicos, como herbicidas e pesticidas, que podem contaminar o solo e a água, além de prejudicar a fauna e a flora local.

c) Medidas para minimizar os Impactos Ambientais

- **Construção de Sistemas de Contenção de Poluentes:** Implementar sistemas de contenção e tratamento de efluentes, como a instalação de barreiras impermeáveis no solo, pode ajudar a prevenir a contaminação das águas subterrâneas e do solo por substâncias químicas e patógenos.
- **Uso de Materiais Biodegradáveis:** Optar por caixões e urnas funerárias feitos de materiais biodegradáveis, como madeira não tratada, bambu ou papel reciclado, pode reduzir significativamente a poluição do solo e facilitar a decomposição natural. Além disso, é possível incentivar o uso de mortalhas compostáveis.
- **Adotar Práticas de Conservação Ambiental:** Preservar a vegetação nativa e criar áreas verdes dentro dos cemitérios pode contribuir para a manutenção da biodiversidade local. A implementação de jardins de memória, que utilizam plantas nativas, pode ser uma alternativa sustentável e esteticamente agradável.
- **Controle de Produtos Químicos:** Reduzir ou eliminar o uso de herbicidas e pesticidas na manutenção dos cemitérios pode diminuir a poluição química. Alternativas naturais, como o controle biológico de pragas e o uso de métodos mecânicos para controle de ervas daninhas, podem ser exploradas.
- **Programas de Educação Ambiental:** Desenvolver programas de educação ambiental para funcionários e visitantes dos cemitérios pode aumentar a conscientização sobre a importância da preservação ambiental e incentivar práticas mais sustentáveis.



- **Tecnologias de Exumação Menos Impactantes:** Adotar técnicas de exumação que minimizem a perturbação do solo e a liberação de substâncias químicas pode ajudar a reduzir os impactos ambientais. A utilização de equipamentos que permitam a extração cuidadosa dos restos mortais sem danificar o ambiente circundante é uma opção.
- **Monitoramento Ambiental:** Implementar programas de monitoramento contínuo da qualidade do solo e das águas subterrâneas pode ajudar a identificar e mitigar rapidamente qualquer contaminação. O uso de tecnologias de sensoriamento remoto e análise de solo pode ser útil nesse contexto.
- **Reaproveitamento e Reciclagem de Materiais:** Promover o reaproveitamento e a reciclagem de materiais provenientes de exumações, como metais e madeiras, pode reduzir o desperdício e a necessidade de novos recursos.

Os serviços de sepultamentos, exumação, manutenção e conservação nos cemitérios municipais de Itapocu e Centro, no município de Araquari, apresentam diversos desafios ambientais que devem ser enfrentados com responsabilidade e inovação.

A adoção de práticas sustentáveis, o uso de materiais biodegradáveis e a implementação de tecnologias de contenção e monitoramento são essenciais para minimizar os impactos ambientais dessas atividades. A destinação adequada dos resíduos, seguindo as orientações da Fundema, em locais específicos de forma adequada os resíduos de sua prestação de serviço entre eles:

- Resíduos de exumação (restos mortais e entulhos da construção).
- Resíduos e embalagens gerados em limpezas, lavações e pinturas.
- Resíduos gerados em sepultamentos (entulhos da construção).
- Resíduos gerados em roçadas, capinação e varrição.
- Remover flores, coroas e adornos recicláveis ou que estejam no solo fora das sepulturas.
- Orientar proprietários dos túmulos, jazigos, gavetas ou lóculos que destinem de forma correta os resíduos de obras e que é proibido a deposição destes resíduos nas caçambas de propriedade da prefeitura.
- A manutenção de caçambas e meios para armazenamento devido destes resíduos e encaminhar para destinação ambientalmente corretas;

Cabe a CONTRATANTE gerar informes por placas dos mecanismos de gestão dos resíduos diversos;

Portanto, a conscientização e a educação ambiental desempenham um papel crucial na promoção de um ambiente mais saudável e equilibrado para as futuras gerações. Por meio de esforços conjuntos e uma abordagem proativa, é possível garantir que os cemitérios municipais cumpram sua função social e cultural sem comprometer a saúde do meio ambiente.



3.1.10 Do Cumprimento das Obrigações quanto à Sustentabilidade e Possíveis Impactos Ambientais

A empresa contratada deverá obrigatoriamente implementar as medidas de sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais descritas no presente Termo de Referência, conforme os padrões estabelecidos. Essas medidas devem ser observadas tanto na fase de execução dos serviços quanto em todas as operações que envolvam a manutenção dos cemitérios municipais, incluindo sepultamentos, limpeza, roçagem, exumação, e destinação de resíduos.

Entre as práticas exigidas, destaca-se a gestão responsável dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, que deve seguir as **diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS)**, assegurando o descarte adequado de materiais como restos vegetais, resíduos não contaminantes, embalagens e outros materiais. Especial atenção deve ser dada ao manejo e descarte de resíduos provenientes de exumações, que devem seguir normas sanitárias e ambientais vigentes.

Além disso, a contratada deverá garantir que os procedimentos adotados nas atividades de roçagem, capina e limpeza sejam realizados de forma a minimizar os impactos ao meio ambiente, evitando o uso indiscriminado de produtos químicos e o desgaste do solo. A manutenção de áreas verdes deve promover a preservação da vegetação local e a mitigação de erosão nas áreas de intervenção.

O cumprimento dessas obrigações será monitorado pelo Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade das práticas ambientais por meio de auditorias e relatórios periódicos, além de inspeções presenciais nas áreas de execução dos serviços. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentação que comprove o correto manejo e destinação dos resíduos e a aplicação de práticas sustentáveis durante a manutenção dos cemitérios.

O não cumprimento dessas exigências de sustentabilidade poderá resultar na aplicação de sanções contratuais, como retenção de pagamentos, multas ou até mesmo rescisão do contrato, conforme as condições estipuladas no termo. Essas medidas são essenciais para garantir a minimização dos impactos ambientais e o compromisso com a sustentabilidade em todas as etapas do serviço contratado.

3.1.11 Viabilidade Técnica e Econômica

A terceirização dos serviços apresenta-se como a solução mais economicamente viável, evitando custos com a contratação e treinamento de pessoal próprio, além de despesas com equipamentos



especializados. A contratação por meio de **Pregão Eletrônico** permite maior competitividade e ofertas vantajosas para a administração pública.

A continuidade e a regularidade dos serviços garantem o cumprimento de todas as demandas administrativas, operacionais e legais, assegurando que a gestão dos cemitérios seja eficiente e alinhada às necessidades da população.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Trata-se da Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção dos CEMITÉRIOS MUNICIPAIS CENTRO E ITAPOCU, abrangendo Sepultamentos, Manutenção e Conservação da área externa, Zeladoria, Limpeza, Destinação dos resíduos não contaminantes, Exumação e Destinação dos Resíduos que irá atender a continuidade dos serviços demandados sob a responsabilidade da FUNDEMA.
- 4.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço **comum** tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal 306/2023 e art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e **possui natureza continuada**, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da instituição e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 4.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, **podendo ser prorrogada nos moldes dos Artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021**. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 4.4 **No que tange as exigências** de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e **qualificação técnica** estão dispostas no **tópico 08 deste TR** – Forma e critério de seleção e regime de execução.

4.5 REQUISITOS GERAIS

Os serviços a serem realizados nos cemitérios são essenciais para garantir um ambiente digno e respeitoso para os falecidos e seus familiares. Entre as atividades a serem desempenhadas estão:

4.5.1 Manutenção e Conservação da Área Externa



Consiste na utilização dos insumos e equipamentos de limpeza em geral para que seja dada sensação de bem estar nos cemitérios utilizando-se de serviços de corte de grama, capina, rastelagem, recolhimento e a destinação final, desinsetização e desratização e monitoramento ambiental.

Visto ser este um momento de grande tristeza para os munícipes, os serviços pretendem tornar mais agradáveis o trânsito por estes locais. A área total de intervenção para os serviços de manutenção e conservação está estimado em 23.060 m² por mês, sendo 16.406 m² no cemitério localizado no Bairro Centro e 6.654 m² no cemitério do Bairro Itapocu.

A manutenção das áreas externas compreenderá:

- a) Capina e corte de grama, rastelagem, recolhimento de resíduos sólidos de qualquer natureza, dejetos de animais e animais mortos de pequeno porte e destinação final, ajardinamento e manutenção dos jardins, pintura, e demais atividades correlatas demandas pela Fundema, nos cemitérios e capelas do município.
- b) Roçagem mecânica de gramados. O corte de grama e vegetações diversas com roçadeiras costais consiste no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados até o local indicado pela Fundema. A roçagem mecânica deverá ser realizada em áreas internas e externas ao cemitério, quantas vezes se fizerem necessário. Deverá ser utilizado para tela de proteção para roçagem tamanho 3,0mx1,5m com rodas.
- c) Roçagem manual com ferramentas manuais (enxada, pá, ferrinho, etc). O corte de grama, e vegetações diversas como vegetação rasteira (locais onde não for possível o emprego de roçadeiras costais), além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados. A roçagem manual, ou capina, deverá ser realizada em áreas internas e externas, passeios e calçadas internas e externas, sobre os túmulos e entre os túmulos, quantas vezes se fizerem necessário.
- d) Varrição manual dos canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouros públicos) e internas. A varrição será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios, caminhos e locais que se fizerem necessários, de forma a manter a melhor aparência e asseio de todos os acessos do referido cemitério. Todo o material varrido deverá ser removido no mesmo dia para a destinação correta, conforme indicação da Fundema. O serviço de limpeza geral será prestado diariamente.





- e) Após o corte, os gramados deverão ser carpidos nos limites próximos dos meios-fios, das caixas de passagem, dos drenos, dos postes, de modo a evitar que a grama cresça sobre as construções.
- f) Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas, túmulos ou bens materiais;
- g) A vegetação cortada deve ser rastelada, juntada logo após o corte, acondicionada em sacos plásticos e colocadas no tele-entulho.

4.5.2 Desinsetização

A CONTRATADA deverá realizar o serviço de desinsetização dos cemitérios em ciclos trimestrais, devendo possuir alvará para os serviços de desinsetizações e/ou apresentar contrato específico com empresa especializada, a qual deverá possuir alvará para os respectivos serviços.

Quantidade anual: 04 (quatro) ciclos de desinsetizações

4.5.3 Desratização

A CONTRATADA deverá realizar o serviço de desratização dos cemitérios e das capelas conforme descrição abaixo:

- **Elaborar o croqui do local.** Os pontos de iscagem deverão ser numerados no croqui e na planilha de controle;
- **Realizar o levantamento geográfico (local das iscas).** Emissão de planilha com histórico do local por ponto de iscagem para controle do setor requerente, que deverá ser afixada em local visível;
- **Dosagem por ponto de iscagem (inicial).** As iscas deverão ser amarradas com arame quando se tratar de ratazanas e rato do telhado;
- **Periodicidade:** Por ciclos trimestrais. Os ciclos têm duração de 03 meses, sem interrupções entre um ciclo e outro. Cada ciclo deverá contar com 06 inspeções consecutivas, a cada 15 dias (duas inspeções mensais), e, intervalo de 30 dias corridos ao final de cada ciclo (três meses).
- O cumprimento da periodicidade deverá observar os ciclos de atuação, para melhor controle da população de roedores, sempre verificando a troca do princípio ativo em cada ciclo.



- A CONTRATADA deverá possuir alvará para os serviços de desratização e/ou apresentar contrato específico com empresa especializada, a qual deverá possuir alvará para os respectivos serviços.
- **Quantidade anual: 4 (quatro) ciclos de desratização.**

4.5.4 Zeladoria

- Compõem esta manutenção os seguintes serviços: desentupimento de esgoto, recolocação de azulejos, troca de torneiras, maçanetas, fechaduras, puxadores, troca de portas, consertos hidráulicos, consertos em geral.

4.5.5 Limpeza e Conservação

- Os serviços consistem na limpeza dos banheiros e capela Central, recolhimento de lixo, varrição das calçadas, lavagem com equipamentos próprios como jatos de alta pressão, remoção de vasos e resíduos que acumulem água e podem proliferar mosquitos que transmitem doenças, utilização de produtos químicos permitidos pela Secretária de Saúde – Vigilância Sanitária, controle fitossanitário e demais serviços semelhantes.
- A limpeza será diária e consiste na remoção ou retirada de sujeira através de fricção de uma superfície com produtos específicos, nas áreas físicas como piso, paredes, teto, portas, janelas, vasos sanitários, pias e demais louças.

4.5.6 Destinação dos resíduos não contaminantes

Será de responsabilidade da Contratada a destinação final dos resíduos não contaminantes. O local de descarga dos resíduos (não contaminantes) oriundos de varrição e demais entulhos e lixos gerados pela população dentro dos cemitérios, será indicado pela CONTRATANTE.

4.6 Sepultamento

- 4.6.1** será de responsabilidade da contratada providenciar os sepultamentos, no entanto será de responsabilidade da contratada o estoque para que não haja indisponibilidade de produto no local no momento da utilização.
- 4.6.2** O serviço de sepultamento compreende a preparação das sepulturas, covas ou túmulos verticais ou térreos já existentes e a colocação dos restos mortais no local destinado. Os túmulos deverão ser lacrados com tijolos e argamassas.



- 4.6.3** Para o serviço de sepultamento, a CONTRATADA deverá fornecer **as tampas das gavetas em concreto armado**, garantindo sua reposição em estoque nos cemitérios. O reboco ou emboço externo de parede será executado com argamassa traço 1:2:8 (cimento/cal/areia) espessura 2,5 cm. 3.2.
- 4.6.4** O serviço de sepultamento será limitado ao ato de enterrar o corpo, não incluindo outros serviços funerários.

Nota:

É **expressamente proibida** à empresa contratada, seus funcionários ou qualquer pessoa por ela designada a **prática de venda**, negociação, comercialização ou qualquer outra forma de alienação de terrenos, túmulos, jazigos ou qualquer área localizada dentro dos limites dos Cemitérios Municipais Centro e Itapocu.

O descumprimento desta cláusula será considerado infração grave e resultará na aplicação das sanções previstas no contrato, incluindo a rescisão contratual imediata, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis, tais como multas, indenizações e responsabilização criminal, se for o caso.

A administração dos cemitérios é a única responsável pela destinação e gestão dos terrenos e áreas destinadas a sepultamentos, conforme as normas e regulamentações municipais.

4.7 Exumação e Destino Final

- 4.7.1** A CONTRATADA será responsável pela exumação e pelos materiais necessários à perfeita execução deste serviço.
- 4.7.2** Compreende-se por exumação, a completa remoção de resíduos (caliça e restos de caixões) das sepulturas, gavetas, covas ou túmulos, deixando o local em condições para um novo sepultamento.
- 4.7.3** Após a abertura, os restos mortais deverão ser colocados em sacos plásticos especiais (próprios para esse procedimento) para exumação, fechamento com braçadeiras ou lacres em plástico, devidamente identificados e os restos de caixões deverão ser incinerados em local adequado.
- 4.7.4** Os restos mortais deverão ser colocados em nichos específicos ou em gavetas e/ou entregues para o representante legal autorizado pelos familiares, para transporte, com autorização da vigilância sanitária.
- 4.7.5** A CONTRATADA deverá também repor tampas de gavetas que forem danificadas durante a execução do serviço de exumação nas dimensões e especificações descritas no item 4.6.
- 4.7.6** Quando os restos mortais forem transferidos para nichos específicos, os mesmos devem ser selados com argamassa, conforme especificações descritas 4.6.



4.8 Equipe de Trabalho

A contratada deverá manter, para execução de todos os serviços, mínimo de 2 (dois) funcionários que possa atender 24h/dia inclusive domingos e feriados para realização dos sepultamentos e mínimo de 1(um) funcionário para zeladoria em cada cemitérios.

4.9 Requisitos Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

4.9.1 Deverão ser seguidos as seguintes legislações, resoluções e normas técnicas, além das que não forem listadas, mas que forem pertinentes ao objeto licitado:

- Resolução CONAMA 335/2003 – Dispõe sobre o licenciamento ambiental de cemitérios.
- Resolução CONAMA 368/2006 – Altera dispositivos da Resolução nº 335, de 3 de abril de 2003, que dispõe sobre o licenciamento ambiental de cemitérios.
- Resolução CONAMA 402/2008 – Altera os artigos 11 e 12 da Resolução nº 335, de 3 de abril de 2003.
- Resolução CONAMA 358/2005 – Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e da outras providências.
- Resolução RDC 147 Anvisa – Dispõe sobre o Controle e Fiscalização Sanitária do Translado de Restos Mortais Humanos.
- NBR 06 – Equipamentos de proteção individual – EPI.
- NBR 18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção.
- NBR 10004 – Resíduos Sólidos – Classificação.
- NBR 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de lixo – requisitos e métodos de ensaio.

4.10 Considerações Gerais

4.10.1 A CONTRATADA deverá atender de imediato, a toda e qualquer solicitação do Município, quanto a substituições de mão de obra entendida como inadequada, para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 72 horas, após a notificação.

4.10.2 Todo o equipamento objeto do Contrato deverá estar em perfeitas condições de funcionamento.

4.10.3 A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, estéticos e/ou morais causados ao Município ou a terceiros, provocados por seus prepostos ou funcionários, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.



- 4.10.4** A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra, eventualmente, a paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao Município.
- 4.10.5** A CONTRATADA deverá zelar pela transparência na fiscalização dos serviços realizados, para que o Município possa verificar e fiscalizar com exatidão os processos.
- 4.10.6** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento e pela conservação de uniformes e EPIs aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados.
- 4.10.7** A CONTRATADA se responsabilizará pela abertura e fechamento diariamente dos portões do cemitério, inclusive nos finais de semana e feriados, no horário compreendido das 08h às 18h.
- 4.10.8** A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações contratuais relativas às **medidas de sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais**, garantindo a execução das práticas estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.10.9** A CONTRATADA deverá ter a responsabilidade ética na preservação da dignidade e do respeito aos túmulos e áreas funerárias como parte essencial dos serviços. Além disso, as ações da empresa contratada devem refletir um compromisso com a minimização dos impactos ambientais, principalmente na gestão de resíduos e no uso de recursos.

4.11 Subcontratação

Fica expressamente proibida a **subcontratação total e/ou parcial** do objeto contratado, devendo assim, a Contratada (vencedora) assumir inteiramente a responsabilidade pela execução do Contrato, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com a Prefeitura, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros o serviço contratado.

4.12 Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.13 Vistoria do local da Prestação do Serviço

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução do serviço

Após a assinatura do contrato, a empresa deverá agendar uma reunião com a FUNDEMA para alinhamento dos detalhes dos serviços, visita aos locais de trabalho, e estabelecimento do cronograma diário dos serviços demandados. Posteriormente, após o envio de empenho e ordem de compra, a empresa deverá dar início ao serviço mensal dentro do prazo máximo de até **10 dias corridos**, ou mediante acordo entre as partes, desde que se garanta o interesse público.

5.2 Local da Execução dos Serviços

A prestação dos serviços será realizada nos seguintes endereços:

- Cemitério Municipal do Itapocu localizado na Avenida João Carlos Rosa no Bairro Itapocu;
- Cemitério Municipal Central localizado na Rua Antônio Ramos Alvin, Centro.

OBS: Os deslocamentos entre os cemitérios serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus quaisquer a CONTRATANTE.

5.3 Horário De Funcionamento

- Os serviços de cuidados diários do cemitério deverão ser prestados de segunda a sexta, no horário compreendido das 08h00min as 12h00min das 13h00min às 18h00min.
- Os demais serviços de Conservação Externa, Sepultamento, Exumação e Destino Final, deverão ser prestados conforme necessidade local estabelecido pela FUNDEMA, de segunda a domingo inclusive feriado, conforme horário de funcionamento dos cemitérios e capelas mortuárias.

OBS: A empresa vencedora ficará responsável pela abertura e fechamentos dos portões de segunda a domingo e feriados das 08h00min às 18h00min.

5.4 Rotinas diárias a serem seguidas

- A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos de execução do trabalho estão estabelecidos nos tópicos 3 e 4 deste Termo de Referência.



5.5 Materiais a serem disponibilizados pela contratada

- 5.5.1** Será de responsabilidade da contratada o fornecimento das ferramentas, equipamentos ou maquinários e equipamentos de proteção individual e coletivo, que se fizerem necessários durante a execução dos serviços;
- 5.5.2** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos seguintes insumos: cal hidratada, fixador, sacos plásticos para lixo de 100 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado;
- 5.5.3** Insumos como gasolina e óleo 2 tempos para roçadeira costal e outros, bem como as ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletivo, veículos para transporte de pessoal, ferramentas e máquinas para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.5.4** A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos seus funcionários, EPI's adequados ao risco, tais como: calçado bota de PVC, calçado tipo botina, luva de látex cano longo, luva de raspa vaqueta, máscara facial com respirador, filtro respirador, óculos de segurança ampla visão, capa de chuva, em perfeito estado de conservação e funcionamento, repelente contra insetos, boné árabe com aba, protetor solar fator de proteção 60, bem como uniformes.
- 5.5.5** Salienta-se que os uniformes e os EPI's extraviados e/ou avariados deverão ser substituídos pela contratada imediatamente.
- 5.5.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar de todos os materiais e equipamentos necessários para garantir a plena execução dos serviços de manutenção do Cemitério e a Capela Central, tais como:
- 01 roçadeira (óleo e gasolina inclusos);
 - 01 pulverizador costal manual;
 - 02 carrinhos de mão;
 - 02 pás de bico;
 - 02 rastelos;
 - 02 enxadas;
 - 02 vassouras;
 - 10 sacos lixo 100 litros (variável mensal);
 - 01 pacote de cal 5 kg (variável mensal);
 - Inseticidas 5 litros (variável mensal);
 - Sabão 5 kg (variável mensal);
 - Detergente 5 litros (variável mensal);
 - Álcool líquido 70% Caixa com 12 unidades (variável mensal);
 - 01 carrinho funerária para carregar caixão.

5.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta





- As informações cruciais estão elencadas nos tópicos 3 e 4 deste Termo de Referência. Com base nessas informações importantes, a empresa especializada poderá dimensionar adequadamente sua proposta, considerando o número de profissionais necessários, os recursos requeridos e os custos envolvidos para a prestação dos serviços de manutenção dos cemitérios municipais.

5.7 Especificação da garantia do serviço

- 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 DE CONTRATO

6.1 Da Gestão:

- 6.1.1** 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
- 6.1.2** 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.
- 6.1.3** 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.
- 6.1.4** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5** 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.
- 6.1.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o estabelecido na Instrução Normativa 003/2022.

6.2 Atribuições do fiscal do contrato:





- 6.2.1 Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.2.2 Anotar 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.
- 6.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4 Informar 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.
- 6.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.2.6 Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.2.7 Verificar 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.
- 6.2.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.2.9 Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.
- 6.2.10 Os fiscais do contrato estão dispostos na Instrução Normativa 003/2022.

6.3 Constituem Atribuições do Gestor do Contrato:

- 6.3.1 Coordenar 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.
- 6.3.2 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.
- 6.3.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.



- 6.3.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.
- 6.3.5** Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.3.6** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Critérios de medição para aferição de pagamento:

7.1.1 Para a Manutenção Diária dos Cemitérios a empresa deverá apresentar:

- a) Relatório Mensal de Atividades:** A empresa deverá entregar, no final de cada mês, um relatório detalhado contendo:
- A descrição dos serviços realizados diariamente, como varrição, capina, poda, limpeza das áreas externas, etc.
 - Fotos que comprovem a execução dos serviços em ambos os cemitérios.
 - Datas e horários de início e fim das atividades.
 - Quantitativo das áreas mantidas.
 - Informações sobre o descarte correto dos resíduos, com indicação dos locais de destinação, conforme as normas ambientais.
- b) Comprovante de Descarte de Resíduos:** A empresa deve fornecer documentação que comprove o descarte correto dos resíduos, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
- c) Relatório de Sepultamentos e Exumações (quando houver):** Para cada sepultamento ou exumação realizado, a empresa deverá apresentar uma ordem de serviço, contendo:
- Detalhes da execução: data, horário de início e término, identificação do falecido ou do sepultado, e local do sepultamento ou exumação.
 - Assinatura do responsável pelo cemitério ou da autoridade designada pela administração municipal.



- Registros da execução do serviço.

7.1.2 Do Dever do Fiscal do Contrato

- a) **Vistoria in loco:** O fiscal deverá realizar vistorias periódicas nos dois cemitérios para verificar se os serviços foram executados conforme as obrigações contratuais, avaliando:
- A limpeza e conservação das áreas externas.
 - A poda da vegetação e manutenção geral.
 - A organização e segurança dos resíduos.
- b) **Verificação do Atendimento:** O fiscal deverá confirmar se a empresa atendeu ao chamado de sepultamento ou exumação dentro do prazo estipulado e com a qualidade exigida.
- Verificar se o serviço foi executado de forma correta e completa.
 - Fazer inspeção in loco após o sepultamento ou exumação, sempre que possível, ou solicitar feedback de quem solicitou o serviço.
- c) **Verificação do Relatório Mensal:** O fiscal deverá comparar o relatório apresentado pela empresa com o que foi observado durante as vistorias. Se houver discrepâncias ou falhas, ele poderá solicitar correções ou aplicar sanções, conforme o contrato.

7.1.3 Critérios Gerais para o Fiscal

- O fiscal deve manter um registro de eventuais falhas ou não conformidades, como atrasos ou qualidade insatisfatória dos serviços. Essas falhas poderão resultar em descontos ou sanções.
- O fiscal deve verificar se a empresa está cumprindo as exigências ambientais, especialmente o descarte correto de resíduos, e exigir comprovantes sempre que necessário.
- O fiscal deverá preencher relatórios de inspeção periódicos, documentando a qualidade do serviço e a conformidade com os termos do contrato.

7.1.4 Condições para Aceite Final e Pagamento

Para cada situação, o aceite final e o envio do pagamento serão realizados somente após a verificação de que:

- Os serviços foram executados conforme o contrato.**
- Todos os documentos comprobatórios foram entregues pela empresa.**
- As inspeções e vistorias realizadas pelo fiscal confirmam a conformidade.**
- Não há pendências ou irregularidades que possam gerar sanções.**



- O fiscal do contrato tem um papel essencial para garantir que todos os serviços sejam executados dentro dos padrões estabelecidos, e sua avaliação é fundamental para o aceite final e liberação do pagamento.
- Somente após a elaboração do relatório do fiscal com cópia do termo de aceite, a Nota fiscal deverá ser emitida e encaminhada à CONTRATANTE.

7.2 Do recebimento

- 7.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)
- 7.2.2** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.2.3** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.2.4** O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.2.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.1.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.2.1.2** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.1.3** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única 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 da Lei nº 14133 de 2021](#))



- 7.2.1.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.6** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.2.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.2.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.2.7.2** 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 contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.2.7.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.2.7.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.2.7.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.2.8** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.9** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

7.3 Liquidação





- 7.3.1** A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada mês até o 5º dia útil juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:
- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;
 - f) A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.3.2** A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- 7.3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.3.4** 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.5** Constatando-se, alguma 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7** 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.



7.3.8 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado mensalmente a contratada, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seções anteriores.

- Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal.
- Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

7.5 Forma de pagamento

7.1.1 O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

7.1.2 Na nota fiscal deverão constar os dados da FUNDEMA, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.

7.1.3 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

7.1.4 Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.

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

7.1.6 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.

7.1.7 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. 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 DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:





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, com modo de disputa aberto, nos termos dos artigos 6º, XLI, 17, § 2º e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Regime de Execução: O regime de execução do contrato será por preço unitário/mensal.

8.3 Forma de Fornecimento: O fornecimento do objeto será parcelado.

8.4 Exigências de habilitação:

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

8.4.1 Habilitação Jurídica:

- Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Caso a assinatura dos documentos seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a **procuração pública ou particular**, com poderes específicos para representar o interessado.

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
- Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;





- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- a) A condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- b) **Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):**
- Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas).
- c) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- d) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação dos documentos não inabilitará o fornecedor, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- e) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



- f) A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.4.3 Qualificação Econômica e financeira:

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

8.4.4 Qualificação técnica:

- a) A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha realizado o fornecimento de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório do serviço prestado.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: já executou de forma satisfatória serviços da mesma natureza ou semelhante ao objeto: Serviço de manutenção dos CEMITÉRIOS MUNICIPAIS CENTRO E ITAPOCU, abrangendo Sepultamentos, Manutenção e Conservação da área externa, Zeladoria, Limpeza, Destinação dos resíduos não contaminantes, Exumação e Destinação dos Resíduos.
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
 - O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. As informações contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 140.696,04** (cento e quarenta mil, seiscentos e noventa e seis reais e quatro centavos) conforme custo unitário expostos na tabela do **tópico 1.2** deste Termo de Referência.

10.2 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Pesquisa de Preços em anexo ao processo.



11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 2001 - Manutenção de Parques, Jardins e Cemitérios

Vínculo: 275370000008 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos - Taxas da (Fundema)

Elemento: 3390

Dotação: 843

Reserva Orçamentária

A despesa decorrente dessa contratação já está **devidamente prevista nas leis orçamentárias** para o exercício de 2024, assegurando que os recursos financeiros necessários para a execução do contrato estão garantidos. O planejamento orçamentário incluiu a reserva do valor estimado para a contratação no exercício de 2024, conforme parecer contábil anexado ao processo, em conformidade com as normas de planejamento orçamentário e financeiro.

Para os exercícios financeiros subsequentes, as dotações necessárias serão incluídas nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) respectivas, e a liberação dos créditos correspondentes será formalizada por meio de apostilamento ao contrato original, garantindo a continuidade dos serviços ao longo dos anos seguintes, conforme a demanda e a previsão orçamentária.

Esclarecimento sobre a Criação ou Expansão de Ação Governamental e Impacto nas Despesas

A presente contratação para os serviços de manutenção e operação dos cemitérios municipais **não se caracteriza como a criação ou expansão de ação governamental** que resulte em aumento de despesa permanente. A manutenção, sepultamento e exumação nos cemitérios são atividades rotineiras e já fazem parte das responsabilidades e obrigações contínuas do Município. A contratação busca assegurar a continuidade dos serviços essenciais já previstos no âmbito municipal.

Dessa forma, **não há aumento de despesa pública** no sentido de criar uma nova ação governamental ou ampliar significativamente as atuais atividades. Portanto, **não incidem as exigências dos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, que tratam do controle do aumento de despesas permanentes em ações governamentais. A despesa gerada é compatível com



o orçamento vigente, configurando-se como uma continuidade de serviços necessários para o funcionamento dos cemitérios municipais.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1** O participante que deixa de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar a atraso da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 12.2** O participante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão do contrato.
- 12.3** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 12.4** Fica estipulada a MULTA MORATÓRIA no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do pedido, quando o contratado, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
- 12.5** Aplica-se o disposto no item anterior caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão do contrato, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.
- 12.6** Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) atraso o Município, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, o contrato e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.
- 12.7** O Município, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais participantes classificadas para assumirem a prestação de serviços do objeto do presente contrato. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.
- 12.8** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.
- 12.9** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 12.10** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município.
- 12.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o participante terá seu cadastro cancelado por igual período.





12.12 O contrato poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.12.1 Pelo Município, quando:

- a) O contratado, injustamente, deixar de firmar Contrato conforme acordado;
- b) O contratado der causa à extinção do contrato, por um dos motivos elencados no artigo 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;
- c) Os preços se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;

12.12.2 Pelo fornecedor, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- c) A comunicação do cancelamento do contrato será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- d) No caso do Fornecedor se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o contrato, a partir do quinto dia útil, contado da publicação;
- e) A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do contrato, não o desobriga do fornecimento da prestação dos serviços, até a decisão final do gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceite as razões do pedido do cancelamento.


13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.





As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento assinado digitalmente
 **LUANA CACILDA FERNANDES**
Data: 11/10/2024 16:50:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUANA FERNANDES
Secretária Adjunta de Licitações

