



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**  
**Inexigibilidade de Licitação nº 147/2026**

Endereço: Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, Rua Senador Hermenegildo, Nº 160, Centro, Morrinhos/GO.
Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação com prazo de 30 (trinta) dias, ocorrerá a partir de <b>20/05/2026</b> de 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, no endereço acima indicado.
Cópia do Edital e maiores informações serão obtidos pelo site <a href="https://morrinhos.go.gov.br/">https://morrinhos.go.gov.br/</a> ou através do e-mail: <a href="mailto:compras@morrinhos.go.gov.br">compras@morrinhos.go.gov.br</a> , ou ainda pelo fone: (64) 3417-2007, no horário das 07:30h as 11:30h as 13:00h as 17:00h.
Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021.

O **MUNICÍPIO DE MORRINHOS/GO**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.716.160/0001-83, com sede na Rua Major Limirio, nº 236, Centro, Morrinhos/GO, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, **Cristiane Teixeira Lima**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO**, com o objetivo de credenciar pessoas jurídicas para contratações frequentes de **SERVIÇOS FUNERÁRIOS**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos deste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto nº 6.307/2007, Resolução CNAS nº 212/2006, Lei Municipal nº 1.308/1994 e Decreto Municipal nº 767/2024.

## 1. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços funerários, compreendendo:

- **Serviço dentro do município – urna 4.2 popular (sem preparação do corpo);**
- **Serviço de tanatopraxia/embalsamento (conservação e preparação cadavérica);**
- **Serviço com viagem fora do município (exceto viagens longas – fora do Estado de Goiás).**

1.2. Os serviços visam atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

1.3. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, credenciamento é o procedimento administrativo de chamamento público para que interessados, preenchidos os requisitos, possam ser contratados quando convocados.

1.4. O critério de seleção adotado é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como contratação paralela e não excludente.

1.5. A distribuição da demanda será realizada por meio de **SORTEIO PÚBLICO**, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 767/2024.

1.6. O sorteio será realizado em sessão pública, previamente divulgada, com a finalidade de estabelecer a ordem de convocação dos credenciados.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

1.7. Será mantido um **Quadro de Distribuição de Demandas**, garantindo a rotatividade e a divisão equitativa dos serviços.

1.8. A convocação do credenciado não implica contratação total do quantitativo estimado, mas apenas da demanda necessária.

1.9. A recusa injustificada na execução do serviço implicará aplicação de sanções e convocação do próximo credenciado.

1.10. A execução dos serviços será formalizada por meio de contratos administrativos individuais.

1.11. Serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas regulamentares pertinentes aos serviços executados, à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e, ainda, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

1.12. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste, elaborado com base nos balizamentos realizados junto a cotações de mercado, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item.

**Tabela de Serviços:**

Item	Quant	Unid	Descrição	V. Unit.	Valor Total
01	-	-	Serviço Dentro Do Município - Urna 4.2 Popular, Sem Preparação Do Corpo	Sem Custo	Sem Custo
02	40	Serv.	Tanatopraxia/Embalsamento Conservação E Preparação Cadavérica	R\$ 1.283,33	R\$ 51.333,33
03	30	Serv.	Serviço Com Viagem Fora Do Município, Exceto Viagens Longas (Viagens Longas Fora Do Estado De Goiás).	R\$1.693,33	R\$ 50.799,99
<b>TOTAL ESTIMADO.....</b>					<b>R\$102.133,32</b>

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar todas as pessoas jurídicas que atenderem às exigências deste Edital.

2.2. Os dados informados são de responsabilidade dos interessados.

2.3. Não poderão participar empresas declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública.

2.4. Os documentos deverão ser apresentados conforme exigências legais (originais ou autenticados).

2.5. Documentos eletrônicos poderão ser validados pela Comissão.

2.6. Documentos deverão estar válidos (máximo 3 meses, quando aplicável).

2.7. Não serão aceitos documentos fora do prazo/local.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

2.8. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos.

### **3. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **3.1. Habilitação Jurídica**

- a. Cédula de identidade de todos os sócios da pessoa jurídica ou do empresário;
- b. Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f. 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, ou;
- g. Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h. Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida ou por instrumento público.

#### **3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Solicitação de credenciamento, mediante requerimento, conforme modelo contido no Anexo III.

#### **4. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

- 4.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação de habilitação prevista no Item 3.
- 4.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo de entrega da documentação juntamente com a solicitação de credenciamento no órgão ou entidade contratante, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período, por uma única vez.
- 4.3. A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso queiram, os documentos apresentados
- 4.4. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

#### **5. DOS RECURSOS**

- 5.1. O interessado não habilitado, nos termos do item 4.4, poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão da Comissão Especial de Credenciamento via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e/ou por publicação no site Oficial do Município.
- 5.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido ao Agente de Contratação e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, situada à Rua Senador Hermenegildo, Nº 160, Centro, Morrinhos/GO ou pelo e-mail: *compras@morrinhos.go.gov.br*
- 5.3 O recurso não terá efeito suspensivo.

#### **6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 6.1 Após a análise documental, a Comissão Especial de Credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementar sempre que novos interessados se credenciarem.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

- 6.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Secretário de Administração.
- 6.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado via correio eletrônico (informado na Solicitação de Credenciamento) e publicação no Site Oficial do Município e PNCP, quando então será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
- 6.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico Prefeitura Municipal de Morrinhos e publicada no PNCP.
- 6.5. Os interessados que não forem habilitados/credenciados terão sua documentação disponível para ser retirada por até 15 (quinze) dias da divulgação. Havendo interposição de recurso, esse prazo será contado a partir da data de julgamento definitivo do mesmo.

## **7. DO CONTRATO**

- 7.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Site Oficial do Município e no PNCP.
- 7.2 A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.
- 7.3 Os serviços deverão ser realizados no Município de Morrinhos/GO e em seus distritos caso haja necessidade, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.
- 7.4 A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

## **8. DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO**

- 8.1 Os serviços prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser expressa por meio da Declaração do Anexo III;
- 8.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores do Anexo I – Termo de Referência.
- 8.3. O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Morrinhos/GO até 30 (trinta) dias do mês subsequente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo servidor designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.
- 8.4. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

- 8.5. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Morrinhos/GO.
- 8.7. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.
- 8.8. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.
- 8.9. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Morrinhos/GO.

## **9. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO**

- 9.1 A Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso a que título for.
- 9.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 30 (trinta) dias serão descredenciados.
- 9.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão Especial de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

submeterá ao Secretário Municipal de Administração para tomada de decisão.

- 9.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

#### **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 10.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados ao Agente de Contratação, entregues pessoalmente no Departamento de Compras, situado à Rua Senador Hermenegildo, Nº 160, Centro, Morrinhos/GO, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, ou pelo e-mail: *compras@morrinhos.go.gov.br*
- 10.2. Caberá ao Agente de Contratação analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 10.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- 11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 11.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
- 11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
- 11.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
- 11.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;
- 11.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 11.8. A Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

11.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

12.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

12.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

12.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela;

12.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

12.8. A Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

12.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS  
Estado de Goiás

---

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente certame não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação prevista no Item 3 deste Edital.
- 13.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO.
- 13.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.
- 13.4. A Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso indenização ou compensação.
- 13.5. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Credenciamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 14. ANEXOS DO EDITAL

- I. Anexo I – Termo de Referência
- II. Anexo II – Minuta do Contrato
- III. Anexo III – Solicitação de Credenciamento

Morrinhos, 20 de março de 2026.

Digitally signed by CRISTIANE TEIXEIRA LIMA:78665884149  
Date: 2026.05.19 11:22:52 GMT-03:00  
Reason: Arquivo assinado digitalmente  
Location: BR

**CRISTIANE TEIXEIRA LIMA**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**

**Inexigibilidade de Licitação nº 147/2026**

**ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 13.716.160/0001-83 com sede na Rua Major Limirio, n.º 236, Centro, na cidade de Morrinhos/GO, neste ato representada pela senhora Cristiane Teixeira Lima, brasileira, casada, portadora do CPF nº. 786.658.841-49, residente e domiciliada na Rua 03, n.º 421, Setor Noroeste, na cidade de Morrinhos de Goiás/GO, doravante denominada **CREDENCIANTE**, e xxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade -, CEP xxxxxx, doravante denominado de **CREDENCIADO**, neste ato representada por xxxxxxxx, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 147/2026, Edital de Credenciamento nº 001/2026, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 767, de 25 de julho de 2024, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 Pelo presente instrumento, credencia-se a prestação, pelo Credenciado, de serviços funerários.

**CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL**

2.1 A lavratura do presente instrumento decorre do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 147/2026, Edital de Credenciamento nº 001/2026, Processo Administrativo nº 2026002284.

**CLÁUSULA III – DO REGIME DE FORNECIMENTO**

3.1 O presente contrato tem como regime de execução por preços unitários, com pagamento mensal, nos termos do Edital de regência.

3.2 O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.3 Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante e executados imediatamente.

3.4 Após a emissão da Autorização de Fornecimento e respectivo empenho, o Credenciado dará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

início à execução dos serviços imediatamente.

3.5 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social efetuará a autorização de fornecimento dos serviços fúnebres, acompanhado da solicitação do beneficiário do auxílio funeral e do parecer social que ateste a necessidade de percepção do benefício.

3.6 Os serviços funerários serão prestados pelas empresas credenciadas em regime de rodízio e plantão, a cada 24h ininterruptas, devendo disponibilizar no mínimo 02 (dois) números de telefone para o plantão. As escalas do rodízio/plantão serão elaboradas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a qual será responsável pela sua divulgação e repasse aos Credenciados.

3.7 Poderá a família do falecido, alegando motivos especiais ou de foro íntimo, solicitar os serviços de funerária credenciada que não seja a plantonista do dia, sem prejuízo do pagamento do auxílio funeral.

**CLÁUSULA IV – DO VALOR DE CADA ITEM DE CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 Na Tabela abaixo estão previstas as descrições, quantidades e valores unitários de cada serviço a ser realizado pelo Credenciado, conforme demanda.

4.2 O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores.

4.3 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura do Município de Morrinhos/GO até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado para esse fim, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

4.4 Os serviços serão solicitados por meio de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente.

4.5 Os pagamentos serão creditados em conta corrente, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 É encargo do Credenciado, quando da efetiva prestação dos serviços, todas as despesas relativas taxas, tarifas, tributos e demais despesas que porventura forem necessárias à prestação dos serviços, que não sejam obrigações da Credenciante.

4.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Credenciado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Credenciante.

4.8 O Credenciado deverá zelar pelo adimplemento de seus tributos junto aos devidos órgãos públicos, visando manter sua regularidade fiscal e trabalhista, condição sem a qual não será possível o pagamento da Nota Fiscal apresentada.

4.9 A Credenciante não efetuará qualquer pagamento adicional por outras despesas.

4.10 Os serviços executados serão fiscalizados e atestados pela Secretaria solicitante, por servidor designado como fiscal pela Credenciante.

**CLÁUSULA V – DA VIGÊNCIA**

5.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei.

**CLAUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE**

6.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

6.1.2 Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.

6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.

6.1.4 Informar, a cada Autorização de Fornecimento, as quantidades, dias, horários e demais informações necessárias à prestação dos serviços.

6.1.5 Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.

6.1.6 Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

6.1.7 Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada pagamento.

6.1.8 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.1.9 A Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, através da Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Item 10 do Termo de Referência e demais cominações legais.

6.1.10 Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

6.1.11 Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

**6.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

6.2.1 Indicar, se for o caso, um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

6.2.2 Executar os serviços conforme as especificações, prazos e características constantes do Termo de Referência, cumprindo prontamente as determinações que lhe forem dirigidas;

6.2.3 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO, referentes às condições firmadas neste contrato e no Termo de Referência;

6.2.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

6.2.5 Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições exigidas do momento do credenciamento;

6.2.6 Manter EPIs, materiais e equipamentos adequados para a prestação dos serviços;

6.2.7 Observar as normas e regulamentos relacionados com a prestação dos serviços;

6.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.9 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

6.2.10 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Morrinhos/GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

6.2.11 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com manutenção e reparo de materiais e equipamentos próprios, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação dos serviços, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome do Município de Morrinhos/GO;

6.2.12 Comunicar à Prefeitura do Município de Morrinhos/GO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.13 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Morrinhos/GO;

6.2.14 Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Morrinhos/GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

6.2.15 Emitir Nota Fiscal discriminada, legível e sem rasuras;

6.2.16 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Morrinhos/GO, cujas reclamações se obriga a atender;

6.2.17 Qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Morrinhos/GO decorrente de culpa e/ou dolo do Credenciado ou de qualquer de seus empregados e prepostos, na execução dos serviços, será ressarcido pelo Credenciado, que será responsabilizado pelo ônus resultante de suas ações e omissões, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros e ligadas ao cumprimento deste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

- 6.2.18 A Contratada deverá fornecer a urna mortuária em tamanho adequado ao corpo;
- 6.2.19 Promover o traslado do corpo responsabilizando-se, de maneira adequada e segura;
- 6.2.20 A Contratada deverá dispor de equipe e frota de veículos adequados e compatíveis com a execução do serviço de forma a atender mais de um serviço simultaneamente;
- 6.2.21 O veículo fúnebre deverá estar de acordo com a legislação e normas da ANVISA;
- 6.2.22 O veículo deverá ser registrado em nome da empresa ou de seu proprietário, devidamente adaptado para o serviço funerário;
- 6.2.23 O veículo deverá ter compartimento de carga apropriado, destinado exclusivamente ao transporte de cadáver e totalmente isolado do compartimento de passageiros;
- 6.2.24 O veículo deverá estar em perfeito estado de conservação;
- 6.2.25 A Contratada deverá zelar pela boa e eficiente execução dos serviços.
- 6.2.26 A Contratada deverá manter todos seus funcionários devidamente uniformizados adequados a sua função e com equipamentos de proteção individual e controle de qualidade, segundo determina a medicina e segurança do trabalho, não se tolerando uniformes incompletos, sujos ou de mau aspecto.

**CLAUSULA VII – DAS SANÇÕES**

7.1 O Credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

7.3 A sanção prevista na letra “a” do item 7.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.4 A sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cincodécimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 7.1 deste contrato, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

7.5 A sanção prevista na letra “c” do item 7.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 7.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

7.6 A sanção prevista na “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.1 deste contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 7.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

7.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 7.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste contrato será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

### **Estado de Goiás**

7.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 7.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 7.2 (multa) deste contrato.

7.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Credenciado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.10 A aplicação das sanções previstas no item 7.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 7.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 7.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

7.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **CLÁUSULA VIII – DOS CASOS DE RESCISÃO**

8.1 A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2 Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 138 e 139 da Lei Federal nº14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

**CLÁUSULA IX – DOS CASOS OMISSOS**

9.1 Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA X – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

10.1 O Credenciado deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA XI – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLAUSULA XII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Morrinhos/GO conforme consta no Termo de Referência.

**CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO**

13.1 O Município de Morrinhos/GO encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Site Oficial do Município, e jornais Diário Oficial do Estado e Jornal de grande circulação, caso haja necessidade, e para o PNCP até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Com exceção dos casos expressamente autorizados no Edital, o Credenciado somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Credenciante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Credenciante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos dela imputáveis.

**CLÁUSULA XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

15.1 As despesas decorrentes do presente contrato estão programadas em dotações orçamentárias própria, previstas no orçamento do Município de Morrinhos/GO para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento em que as adjudicações forem realizadas:

**CLÁUSULA XVI – DO FORO**

16.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

**Estado de Goiás**

administrativa, será competente o Foro da Comarca de Morrinhos/GO, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai assinado por elas e duas testemunhas para que produza todos os efeitos de direito.

Morrinhos/GO, xxx de xxx de 2026.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CNPJ sob o n. 13.716.160/0001-83

**CREDENCIANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/MF: xxxxxx

**CREDENCIADO**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026**  
**Inexigibilidade de Licitação nº 147/2026**  
**ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E**  
**DECLARAÇÕES**

Ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Morrinhos/GO

DADOS CADASTRAIS			
<b>Nome empresarial/Pessoal:</b>			
<b>Endereço:</b>		<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Celular:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b>	<b>Inscrição Estadual (se houver):</b>		

XXXXXXXXXX, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços funerários.

**DECLARA, para os devidos fins:**

- 1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 001/2026, acatando-as em sua totalidade;
- 4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;
- 5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;
- 6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia pelos preços estipulados na Tabela de Valores prevista no Anexo I – Termo de Referência;
- 7) QUE dispõe ou disporá, quando da convocação, de EPIs - Equipamento de Proteção Individual, demais equipamentos e materiais apropriados para a execução dos serviços e que os manterá em condições adequadas de uso, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis aos serviços.

Local, data, ano.

Requerente