

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justificamos a contratação em apreço, considerando que a secretaria de assistência social desta municipalidade promove benefícios sócios assistenciais que devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

2.2. Sendo o benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes desta para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

2.3. Nesse sentido é importante mensurar que entre os mais variados projetos e programas desenvolvidos pela Prefeitura de Morrinhos-GO, temos o dever administrativo de assegurar como política de assistência, o benefício eventual na forma de auxílio funeral que constitui-se em um prestação temporária, não contributiva da assistência social, preferencialmente concedida por meio de bens e serviços, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

2.4. A contratação descrita neste Termo de Referência se justifica pela necessidade desta secretaria, para o credenciamento de prestadores de serviços terceirizados, pela extrema importância dos respectivos serviços funerários para atender pessoas comprovadamente carentes, que não tem condições de arcar com esse tipo de despesas, em homenagem ao princípio da dignidade da pessoa humana.

2.5 Na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Art. 22. O benefício eventual, na forma de auxílio funeral, constitui-se em prestação temporária não contributiva da Assistência Social, por uma única parcela, para reduzir a vulnerabilidade provocada por morte de membro da família de baixa renda.

2.6. Tendo em vista o momento atual em que vivemos, frente a adversidade correlata aos casos pandêmicos que tem se desenvolvido em nosso País, e que atinge na grande maioria das vezes, uma parcela considerável de pessoas vulneráveis, atingidas pela pobreza extrema, e que ao final da vida não possuem meios de arcar com as medidas humanas e legais fúnebres, é que se faz necessária a contratação dos serviços objeto deste Credenciamento.

#### **2.2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

2.2.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...];

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento; [...];

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; [...];

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação; [...];

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

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

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos orçamentos anexos aos autos, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO DEFINIDO |
|------|---|--------|-------------------------|
| 01   | Serviço dentro do município -Urna 4.2- popular, sem preparação de corpo | -      | Sem custo               |
| 02   | Tanatopraxia / Embalsamento, conservação e preparação cadavérica        | 40     | 1.283,33                |

|    |   |    |          |
|----|---|----|----------|
| 03 | Serviços funerários com viagem fora do município (viagens longas fora do estado de Goiás) | 30 | 1.693,33 |
|----|---|----|----------|

3.2. A proposta deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 12 meses.

3.3. 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.

3.4. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.

3.5. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

#### **4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretária Municipal da Rede de Proteção Social, Habitação e Projetos Especiais, nas seguintes condições:

a) Os serviços deverão ser solicitados pela Secretaria solicitante conforme a necessidade para que a fornecedora disponibilize o serviço.

b) O horário é 24 horas de segunda a domingo e também feriados se necessário.

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

4.3. A minutos, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

4.4. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Morrinhos-GO, devendo sua reexecução ser prestada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4.5. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

4.6. A Prefeitura do Município de Morrinhos-GO reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

4.7. Na execução dos serviços, somente será permitido o uso de material novo e emprego de profissionais capacitados, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

#### **5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração,

especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2. O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.3. O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

5.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

5.5. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Morrinhos-GO.

5.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.7. Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o (a) Contratado (A) serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

5.8. Das decisões da fiscalização poderá o (a) Contratado (A) recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## **6. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

6.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

6.2. Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

6.3. Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal;

6.4. Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

6.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

6.6. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Morrinhos-GO, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

- 6.7. 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);
- 6.8. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Morrinhos-GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 6.10. Comunicar à Prefeitura municipal, no prazo máximo de 06 (seis) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura;
- 6.12. Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Morrinhos-GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 6.13. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 6.14. Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 6.15. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do serviço contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender;
- 6.16. Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar da execução dos serviços;
- 7.2. Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o serviço pactuado;
- 7.4. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 7.5. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;
- 7.6. A Prefeitura Municipal de Morrinhos-GO deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 9 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

- 7.7. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;
- 7.8. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas. do valor pago pelo locatário referente ao aluguel do imóvel;

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Morrinhos-GO até o 10º (décimo) dias úteis mediante a apresentação da Nota Fiscal, após o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

8.2. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a 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.

8.3. 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, de 14 de dezembro de 2006.

8.4. 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 o Município.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Morrinhos-GO procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

8.8. Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

8.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

8.10. 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 este município.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Ocorrendo alguma das hipóteses elencadas no art. 155 da Lei 14.333/2021, fica o contratado infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei 14.133/2021, assegurado ao contratado infrator o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao locador, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento da infração tipificada no art. 155, I da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);
- c) Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato);
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, V e VI, do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.133/2021 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

## **10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD**

10.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o

livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

#### **11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

11.1. Os serviços serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pelos servidores designados pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Morrinhos, 26 de janeiro de 2026.

**Elaborado por:**



**STER ROSA DIAS**

**Departamento de Compras e Licitação**

**Aprovado por:**



**CRISTIANE TEIXEIRA LIMA**

**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**