



**EXTRATO DE EDITAL  
CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025**

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (FORNECIMENTO DE URNAS, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO E TRANSLADO).**

**DO EDITAL:**

O presente Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, através do link <https://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

O edital terá a vigência de **19/09/2025 à 19/09/2026**.

**DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO:**

Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação exigidos no edital, de maneira presencial, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, das 09h às 11h e das 13h às 17h00, ou por meio correio eletrônico através dos e-mails: [licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br) e [licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br), **a partir do dia 19/09/2025 até 19/09/2026**, acompanhado de requerimento, conforme modelo do ANEXO II.

O credenciamento ficará aberto de forma permanente, durante toda a vigência do edital, permitindo o cadastramento de novos interessados a qualquer momento, desde que atendam aos requisitos.

**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

Até 03 (três) dias úteis antes da data final de vigência deste Edital de Credenciamento (**19/09/2026**), qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste presente instrumento, observado o disposto no artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DÚVIDAS/CONSULTAS:**

As dúvidas, esclarecimentos e consultas acerca deste processo administrativo de chamamento público deverão ser realizados por meio dos e-mails: [licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br) e [licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**Bianca Rezende Vieira Medeiros**

Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Família



## **CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025**

### **1. PREÂMBULO**

1.1. A Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, neste ato representada pela **Sra. Bianca Rezende Vieira Medeiros, Secretária Municipal**, torna público para conhecimento dos interessados, que estará recebendo no Departamento de Licitações e Compras, situado à Praça Padre Júlio Maria, nº 40 - Centro, Boa Esperança/MG, nos horários de 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h horas, ou por meio dos e-mails [licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br), [licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br) e [licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br), a documentação de empresas legalmente constituídas, para se habilitarem ao presente credenciamento.

1.2. O presente chamamento se processará em conformidade com este edital, pela Lei Federal 14.133/2021 e de acordo com o Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento no âmbito do Poder Executivo de Boa Esperança/MG.

### **2. DO OBJETIVO**

2.1. O presente edital tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (FORNECIMENTO DE URNAS, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO E TRANSLADO)**.

2.2- A prestação de serviços funerários consistirá no atendimento aos usuários da política de assistência social municipal, relativa à concessão do Benefício Eventual Por Morte (auxílio funeral), conforme dispõe a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e a **Lei Municipal nº 3.747, de 25 de maio de 2012**.

2.3- O estabelecimento da empresa a ser credenciada deverá estar localizado dentro deste Município de Boa Esperança/MG e deverá estar disponível para atendimento a qualquer hora do dia ou da noite, garantindo uma resposta imediata em casos de óbito e necessidade de translado, o que é fundamental para proporcionar tranquilidade aos familiares.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente Chamada Pública, as empresas legalmente constituídas com capacidade técnica, idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídica-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público, que aceitem as exigências aqui estabelecidas e do direito administrativo e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital e anexos.



3.2. A participação neste credenciamento implicará na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto social.

3.3. Não poderão participar do presente credenciamento os interessados que porventura estejam enquadrados nos seguintes casos:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.2. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.4. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

3.3.5. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto deste credenciamento.

*Nota 01* - O impedimento de que trata o item 3.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

#### **4. DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital, de maneira presencial ou por e-mail, sendo: Presencial: no Departamento de Licitações no Prédio Sede da Prefeitura Municipal, situado na Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro, em horário comercial, das 08h às 11h e das 13h às 17h, ou por meio do e-mail: [licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao03@boaesperanca.mg.gov.br), com cópia para: [licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br) e [licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br](mailto:licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br), a partir do dia 19 de setembro de 2025, acompanhado de requerimento, conforme modelo do ANEXO II.

4.1.2. O credenciamento ficará aberto de forma permanente, para possíveis interessados, permitindo o cadastramento a qualquer momento durante toda vigência do edital, ou seja, do dia 19 de setembro de 2025 até a data de 19 de setembro de 2026, devendo os mesmos protocolarem seus envelopes/documentos nos termos deste instrumento convocatório no mesmo endereço descrito no item 4.1 acima.



4.1.3. O requerimento de que trata o Anexo II, bem como os documentos de habilitação constantes dos itens 5.12, 5.13, 5.14, 5.15 e 5.16 deste edital, quando entregues presencialmente, deverão estar em envelope com identificação da empresa interessada.

4.1.4. O pedido de habilitação poderá ser efetuado:

- a) pelo representante legal do solicitante;
- b) por procurador munido do respectivo mandato;

4.1.5. Se efetuada pelo representante legal, assim considerado aquele que nos atos de constituição da empresa está qualificado como tal, este deverá anexar à documentação cópia do seu documento de identidade.

4.1.6. Se solicitada por procuradores, estes deverão anexar à procuração que o credencie como representante do interessado, além do seu documento de identidade.

4.2. Fica reservado ao Agente de Contratação o direito de rejeitar qualquer pedido de habilitação, ou todos eles, fundamentadamente.

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1- Serão observadas para habilitação, e posterior contratação, as regras deste Edital, da Lei nº 14.133/2021, o do Decreto Municipal nº 4.904/2022, bem como todos os atos normativos que venham a ser editados sobre a matéria.

5.2. Os documentos de habilitação exigidos neste edital deverão ser encaminhados, de acordo com o item 4.1.

5.3. Se necessário, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão solicitar ao interessado a documentação original para autenticação da cópia.

5.4. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio não se responsabilizarão por documentos encaminhados de forma diversa do estabelecido neste Edital, ou pelo extravio na entrega dos documentos antes do seu recebimento.

5.5. No caso de renovação de inscrição ou sua atualização, ou ainda ocorrendo alteração nos documentos do requerente, este deverá rerepresentar todos os documentos que sofreram alterações, ou tiveram seus prazos de validade vencidos.

5.6. Com relação às certidões referentes a documentos jurídicos e fiscais, todas deverão ser atualizadas/renovadas sempre que o prazo de validade da anterior expirar.

5.7. Também quanto às certidões relativas à qualificação econômica e financeira somente será exigida sua renovação anual.

5.8. Nos casos de alteração, como por exemplo, acréscimos de disponibilidade de serviços, mudanças nos parâmetros contábeis, alterações no contrato social, o interessado deverá anexar documentos que amparem a alteração pretendida.

5.9. Os documentos relativos às alterações ou renovações de habilitação serão incorporados ao processo administrativo.

5.10. Quanto aos documentos enviados por e-mail, o Agente de Contratação e Equipe



de Apoio farão a conferência de sua autenticidade nos sites que geraram estes documentos.

5.10.1. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão durante o prazo de análise verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta *on-line* exigidos, que forem apresentados vencidos ou positivos.

5.11. Somente serão aceitos documentos que ofereçam condições de análise por parte do agente de contratação e equipe de apoio.

5.11.1- Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo agente de contratação e equipe de apoio.

### **5.12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – Para habilitação as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:**

- a) Registro comercial no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de Autorização, devidamente autenticado, em se tratando de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país.
- e) Certificado de entidade filantrópica expedido pelo respectivo conselho de assistência social, conforme o caso;
- f) CPF e RG dos sócios administradores.

*Nota 01* – As empresas que se fizerem representar por pessoa que não seja o sócio administrador, devem apresentar procuração e a documentação do outorgado para que este possa representar a empresa durante o processo administrativo de chamamento público.

### **5.13. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do **CNPJ** emitido pela Receita Federal.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Estadual**.
- d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede da empresa participante.



e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

*Nota 01* - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

*Nota 02* - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

*Nota 03* – A ausência de anexação de certidões fiscais ou a apresentação destes vencidos, que possam ser conferidas e/ou regularizadas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação e Equipe de Apoio realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

#### **5.14. DA REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

OBS.: Nos casos em que a certidão estiver positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, devendo ainda, demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira como qualquer outro licitante.

#### **5.15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

a) **Atestado de Aptidão Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, que comprove a prestação de serviços de objeto da mesma natureza e/ou similares ao objeto do presente Credenciamento.

#### **5.16- OUTROS**

a)- Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99 (Anexo VI



Modelo de Declaração).

**b)-** Declaração que não possui sócio que ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança com o Município de Boa Esperança/MG, nos termos do § 4º do Art. 26 da Lei 8.080/90, conforme modelo no Anexo IV deste edital.

## **6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

6.1. Inicialmente a documentação será examinada para constatação se a licitante está em acordo com o especificado nesta instrução.

6.2. Durante a análise dos documentos poderá ser solicitado do interessado informações e documentos adicionais que complementem a instrução do processo de cadastramento.

6.3. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão solicitar parecer especializado de qualquer órgão ou unidade do Município, para subsidiar suas decisões, não só para o exame de documentos jurídicos fiscais e econômicos, mas também para avaliação da capacidade técnica e operacional.

6.4. A análise da documentação de habilitação ocorrerá de acordo com o disposto no art. 4º, do Decreto Municipal nº 4.904/2022, que determina **o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação**, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez;

6.4.1. Após o final do exame dos documentos enviados pelos proponentes, o Agente de Contratação lavrará ata constando o julgamento dos documentos apresentados, divulgará no sítio eletrônico do Município de Boa Esperança, cujo acesso poderá ser realizado pelo link [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes/](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes/).

6.4.2- No caso de ausência de anexação de quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentação destes vencidos, que não obtiverem êxito de ser conferidos e/ou regularizadas em meio eletrônico no momento de sua conferência, será dada oportunidade à proponente para sua regularização.

6.4.3- Será concedido o tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte de que trata a Lei Complementar 123/2006 e alterações.

6.4.4- As proponentes que após o término do prazo de regularização dos documentos, forem declaradas inabilitadas pela falta de documentos ou que apresentaram documentos vencidos, poderão se credenciar em outra ocasião, dentro do prazo de vigência deste edital, mediante apresentação de nova documentação escoimadas das causas de sua inabilitação.

## **7. DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

7.1. Havendo necessidade a avaliação da Capacidade Técnica e Operacional da empresa poderá ser realizada pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família, através de profissional competente, podendo solicitar informações e documentos complementares, inclusive desenhos, plantas das instalações físicas



dos requerentes, relação e catálogo de equipamentos e equipe técnica utilizados em cada procedimento.

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

8.1. O resultado do credenciamento será divulgado no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município de Boa Esperança/MG em **prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis**, ao final do prazo constante do item 6.4 deste edital.

8.2. O Município de Boa Esperança convocará regularmente o interessado para assinar o Termo de Credenciamento, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.1. Convocação para assinatura do Termo de Credenciamento:

8.2.1.1. As empresas habilitadas serão convocadas para assinatura do Termo de Credenciamento, que deverá ocorrer **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis** contados do envio deste por e-mail;

8.2.1.2. Caso a assinatura do Termo de Credenciamento seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado;

8.3. Será indeferido o credenciamento de todas as empresas ou entidades que:

a) que pretendam prestar serviços em especialidades que não forem pertinentes ao seu ramo de atividade expresso nos documentos de constituição da empresa ou entidade;

b) que pretendam prestar serviços em especialidades para as quais não possuam o devido registro ou inscrição na entidade profissional competente;

c) que deixarem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada, ou que tenha apresentado documentos com data vencida, mesmo depois de concedido o prazo no item 6.4.2 deste edital;

d) que estejam em concordata ou com falência decretada e que não atenda o art. 58 da Lei nº 11.101/2005;

8.4- As empresas já credenciadas e que estiverem com o Termo de Credenciamento / Contrato em plena vigência, não são obrigadas a se credenciar novamente por este chamamento, podendo optar em se credenciar ou não.

## **9 - DA DECISÃO**

9.1. Finalizada a análise dos documentos de habilitação, a Secretária Municipal da Mulher Assistência Social e Família realizará a homologação das empresas habilitadas.

9.2. A decisão quanto ao requerimento de habilitação, sua alteração ou renovação, será publicada no Diário Oficial do Município, no Portal Nacional de



Compras Públicas (PNCP) e no site [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes).

9.3. Será habilitado para serviços e grupos de procedimentos o(s) interessado(s) que apresentar(em) todos os documentos exigidos na presente chamada pública.

9.4. A atualização da habilitação poderá ser solicitada a qualquer tempo, bastando para isso que apresente documentação comprovando a alteração solicitada.

9.5. A Secretária Municipal da Mulher Assistência Social e Família, a qualquer tempo, garantida a prévia defesa, poderá alterar, suspender ou cancelar a habilitação de qualquer prestador de serviço que deixar de atender as condições jurídicas, fiscais, econômicas, financeiras ou técnicas e demais condições que originaram sua habilitação ou ainda que venham a incorrer em qualquer das condições impeditivas para habilitação discriminadas no item 3.3 desta instrução.

9.6. Será gerado um banco de dados, com todos os prestadores que forem habilitados pelo presente edital de Credenciamento. Esse banco de dados poderá ser consultado a qualquer momento, caso a Secretária Municipal da Mulher Assistência Social e Família tenha necessidade da execução de alguns destes serviços, procedimentos ou especialidades.

## **10. DA SELEÇÃO DAS EMPRESAS OU ENTIDADES A SEREM HABILITADAS**

10.1. A celebração de TERMO DE CREDENCIAMENTO com os habilitados far-se-á após todos os procedimentos de habilitação e homologação do presente credenciamento.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

11.1. Finalizado os procedimentos de habilitação e homologação da presente Chamada Pública, a celebração do(s) Termo(s) de Credenciamento(s) (Anexo III deste edital) será formalizado através de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2024, cujo extrato será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Diário Oficial do Município e no site [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes).

11.2. Os valores e quantitativos máximos destinados a cada TERMO DE CREDENCIAMENTO são os constantes do item 1.1 do Termo de Referência.

11.3. No Credenciamento será usada a contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, conforme art. 79, inciso I da Lei Federal 14.133.

11.4. O TERMO DE CREDENCIAMENTO a ser assinado se submeterá as disposições da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações e ao Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento no âmbito do Poder Executivo de Boa Esperança/MG.

11.5. Assinado o TERMO DE CREDENCIAMENTO, caberá ao Departamento de Licitações e Compras providenciar no prazo requerido no Art. 94, inciso II da Lei



14.133/2021 a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) do termo de credenciamento e seus aditamentos, bem como, do extrato resumido no Diário Oficial do Município.

11.6. As despesas decorrentes das contratações previstas neste edital serão cobertas pela seguinte Dotação Orçamentária:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
606	12.001.08.244.0063.4.119 3.3.90.32.00.00.00.00.1.661.000	Assistência com Auxílio Funeral Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

## **12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO, REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS**

### **12.1- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1.1. Os credenciados receberão pela prestação dos serviços os valores constantes do Termo de Referência.

12.1.2. Os serviços serão prestados nas dependências da CREDENCIADA que deverá fornecer todo material e mão de obra necessários à realização dos serviços, conforme disposto no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

12.1.3. Somente será admitida a subcontratação após expressa autorização da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família.

12.1.4. Os serviços deverão seguir as normas técnicas e procedimentais contidas na atual legislação.

### **12.2- DO PAGAMENTO**

12.2.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, do 5º ao 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços e de acordo com os materiais fornecidos, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada de aceite pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família.

12.2.2 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pelas **CREDENCIADAS** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pelas **CREDENCIADAS**, todas as condições pactuadas.

12.2.3 - Para execução do pagamento, as **CREDENCIADAS** deverão fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Boa Esperança, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número deste Credenciamento.

12.2.4 - Havendo erro em Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será(ao) devolvida(s) à(s) **CREDENCIADA(S)** e o pagamento ficará



pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Boa Esperança.

12.2.5 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da(s) **CREENCIADA(S)**.

12.2.6 - O Município de Boa Esperança poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pelas **CREENCIADAS** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A(s) **CREENCIADA(S)** deixe(m) de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Boa Esperança.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a(s) **CREENCIADA(S)** atenda(m) à cláusula infringida.

c) A(s) **CREENCIADA(S)** retarde(m) indevidamente a execução do serviço ou paralise(m) os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Boa Esperança.

d) Débito da(s) **CREENCIADA(S)** para com o Município de Boa Esperança quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros Termos de Credenciamento.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

12.2.7 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Boa Esperança, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a(s) **CREENCIADA(S)** não tenha(m) concorrido de alguma forma para o atraso.

**12.2.8 - Juntamente com a Nota Fiscal, as CREENCIADAS deverão apresentar os seguintes documentos:**

**a)-CRF do FGTS;**

**b)-CND Federal conjunta;**

**c)- CND Municipal emitido pela sede da participante;**

**d)- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;**

**e)-Guia de recolhimento PIS/COFINS.**

### 12.3- DO REAJUSTE

12.3.1 - Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1º de julho de 1994, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.



12.3.2 - O valor do contrato poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da contratação, aplicando-se a variação do índice do IPCA ou outro índice que o substitua em caso de extinção, tomando-se como base o valor e a data dos orçamentos estimados.

12.3.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

#### 12.4 – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

**12.4.1-** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CREDENCIADA e a retribuição da CREDENCIANTE para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do preço credenciado.

**12.4.2-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelas CREDENCIADAS, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do preço credenciado, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do termo de credenciamento e respectivas notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, serviços, etc, que comprovem que o credenciamento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

**12.4.3-** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CREDENCIANTE, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do preço credenciado, em prejuízo da Municipalidade.

**12.4.4-** Fica facultada à CREDENCIANTE, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela(s) CREDENCIADA(S).

**12.4.5-** A eventual autorização da revisão dos preços credenciados será concedida após a análise técnica e jurídica da CREDENCIANTE, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido no Departamento de Licitações da Credenciante**.

**12.4.6-** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a(s) CREDENCIADA(S) não poderá(ao) suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



### **13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. A gestão do credenciamento será realizada pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família, a qual é responsável pela fiscalização, controle e acompanhamento do presente credenciamento;

13.2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CREDENCIANTE.

13.3- A fiscalização do termo de credenciamento será realizada pelo Fiscal designado pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família, abaixo identificado, que será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços:

**Órgão:** Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família

**Nome:** Matheus Miranda Cunha

13.4. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. Quaisquer comunicação entre as partes (CREDENCIANTE e CREDENCIADA), será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum feito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E CREDENCIADA**

#### **14.1- São obrigações da credenciante:**

I - Acompanhar e fiscalizar o Termo de Credenciamento através do fiscal do contrato nomeado no item 13.3 acima;

II - Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução deste credenciamento, que venham a ser solicitados pela(s) CREDENCIADA(S);

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelas CREDENCIADAS, dos serviços objeto do Termo de Credenciamento;

V - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no Termo de Credenciamento, no edital de credenciamento e na legislação.

VI - Periodicamente vistoriar as instalações da entidade prestadora de serviços, para verificar se persistem as mesmas condições básicas comprovadas na ocasião da



assinatura do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

**14.2- São obrigações da credenciada:**

- I- executar os termos do termo de credenciamento em conformidade com as especificações básicas constantes deste edital e do termo de referência;
- II- ser responsável em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução do termo de credenciamento e deste termo de referência, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do termo de credenciamento;
- III- responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV- manter, durante o período de vigência todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnica-operacional, quando couber;
- V- responsabilizar-se integralmente pela execução do termo de credenciamento e deste termo de referência, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação total ou parcial do objeto sem autorização da SMS do Município;
- VI- manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE;
- VII- cumprir ou elaborar em conjunto com o CREDENCIANTE o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- VII- conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do CREDENCIANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- IX- apresentar, quando solicitado pelo CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- X- manter as informações e dados do CREDENCIANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho executado;
- XI- observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento.
- XII- Efetuar a prestação dos serviços, sem ônus adicional à SECRETARIA.



XIII- No interesse da Administração, o quantitativo decorrente deste Credenciamento poderá ser acrescido ou reduzido em 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o Art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21, sem que disso resulte para as CREDENCIADAS direito a qualquer reclamação ou indenização.

**XIV- As CREDENCIADAS deverão manter em funcionamento, número de telefone disponível para atendimento, suporte e consultas por eventuais problema referentes a prestação dos serviços.**

XV- Sem prejuízo das disposições previstas em Lei, compete ainda às CREDENCIADAS:

- a)- Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil e pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados decorrentes da prestação do serviço.
- b)- Arcar com todas as despesas relativas à prestação do serviço, inclusive transporte, distribuição, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e impostos inerentes à comercialização.
- c)- Prestar os serviços, objeto deste Credenciamento, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos.
- d)- Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação do serviço.
- e)- Submeter-se a inspeção e fiscalização da SECRETARIA.
- f)- Obedecer todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Credenciamento.
- g)- Executar o objeto deste Credenciamento, de acordo com as diretrizes traçadas pela Administração, observando as normas técnicas e posturas legais pertinentes.
- h)- Responsabilizar pelo fornecimento de toda mão-de-obra necessária ao fiel e perfeito cumprimento do objeto em tela, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do termo de credenciamento.

## **15. DO ARQUIVO DOS DOCUMENTOS**

15.1- Os documentos serão arquivados em Processo Administrativo devidamente enumerados no Departamento de Licitações.

## **16. DO DIREITO DE RECURSO**

16.1. Caberá recurso, nos casos de deferimento ou indeferimento do cadastramento para o credenciamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do item 8.1 deste Edital.

16.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

16.3. Os recursos serão recebidos por e-mail ou protocolados presencialmente e serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,



o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua motivação ao Secretário responsável.

16.4. O recurso será analisado e respondido dentro de até 03 (três) dias úteis, a decisão será disponibilizada no site oficial do Município de Boa Esperança/MG.

16.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.6. A partir da publicidade, os autos do processo administrativo estarão com vista franqueada ao interessado no Departamento de Licitações e Compras.

## **17. DA EXTINÇÃO**

17.1. O presente TERMO poderá ser extinto na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

## **18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:**

18.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada.

18.2. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula, não ilidirá o direito de a CREDENCIANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários, e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal, civil e ética do autor do fato.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

19.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com renúncia de qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

20.2- A habilitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente.

20.3- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família, ouvida a Procuradoria Geral do Município e o Agente



de Contratação e Equipe de Apoio.

20.4- A entrega da documentação será considerada como evidência de que o interessado:

- a) Tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento.
- b) Examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.
- c) Que não existe qualquer ponto que considere duvidoso.

20.5- Esclarecemos que o preâmbulo, texto e anexos deste são complementares entre si de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerado especificado e válido.

20.6- Fica assegurado ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

20.7- Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

Boa Esperança/MG, 18 de setembro de 2025.

**Bianca Rezende Vieira Medeiros**

*Secretária Municipal da Mulher Assistência Social e da Família*

**LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso XXIII do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no plano de trabalho da unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços com valores estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, sua frequência e periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres do CREDENCIANTE e do CREDENCIADO, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

**I – DESCRIÇÃO DO OBJETO E PREÇOS ESTIMADOS****1- DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (COM FORNECIMENTO DE URNAS, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO E TRANSLADO), conforme detalhamento abaixo:**

ITEM	QUANT.	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	30.000	KM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSLADO FUNERÁRIO.	4,37	131.100,00
02	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO OBESO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	1.716,79	34.335,80
03	10	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO BALEIA, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	1.716,79	17.167,90
04	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 1,20M/1,40M, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO.	807,44	16.148,87
05	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 60 CM/80 CM, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO	742,07	14.841,40



			CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.		
06	60	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	1.397,00	83.820,00

## II- JUSTIFICATIVA

2.1- A presente contratação visa a prestação de serviços funerários para atendimento às demandas de assistência social e/ou situações previstas em lei, abrangendo:

- Fornecimento de urnas funerárias;
- Preparação e higienização de corpos;
- Serviços de traslado funerário (urbano e intermunicipal, conforme necessidade).

2.2- Vale ressaltar que as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros, tem direito aos benefícios eventuais.

2.3- Os benefícios eventuais estão dispostos na Lei Municipal nº 5.345/2020 alterada pela Lei nº 5368/2021, e dentre estes está o “auxílio funeral”.

2.4- Esses serviços visam garantir dignidade póstuma aos cidadãos, atendendo, especialmente, famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de ações humanitárias e emergenciais.

## III – CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

3.1- A execução do serviço será conforme necessidade, após emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família.

3.2- Os serviços serão prestados no estabelecimento do Credenciado, no âmbito do Município de Boa Esperança/MG, através de profissionais do estabelecimento Credenciado, em local adequado para realização de tais procedimentos.

3.3- Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado os serviços prestados, subsistirá a responsabilidade da Credenciada pela solidez, qualidade e segurança destes serviços, bem como dos materiais fornecidos.

## IV – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1- Para habilitação técnica das licitantes o edital deverá prever os seguintes documentos:

4.1.1- **Atestado de Aptidão Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove o bom e regular fornecimento de bens/serviços compatíveis e/ou similares ao objeto deste Termo.



4.1.2- Alvará de Funcionamento e Localização em nome da licitante, dentro do prazo de vigência.

OBSERVAÇÃO: O documento exigido no item 4.1.2 acima poderá ser apresentado dentro do prazo de assinatura do contrato/ata de registro.

## **V – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1- A execução do serviço será conforme necessidade desta Municipalidade, mediante emissão de Autorização de Serviço (AF) emitida pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família.

5.2. Os serviços deverão ser prestados no estabelecimento do Credenciado, no âmbito do Município de Boa Esperança/MG, através de profissional do estabelecimento Credenciado, em local adequado para realização de tais procedimentos.

5.2.1. Somente serão credenciadas as empresas estabelecidas neste Município de Boa Esperança/MG.

5.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do Credenciado a utilização de pessoal técnico e habilitado para execução do objeto contratado, bem como a quitação dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

5.4. A escolha do estabelecimento será realizada pela família do beneficiário. Porém, cabe à Secretaria Municipal encaminhá-lo ao Credenciado que estiver de plantão no dia do chamado ou a que estiver disponível no momento conforme lista de credenciados, como forma de melhor distribuir os serviços a serem executados.

5.5. Para a realização do atendimento, o Credenciado deverá receber da família do beneficiário a autorização de atendimento emitida pela Secretaria Municipal da Mulher, Promoção Social e Família, na qual constará o serviço e/ou procedimento a ser realizado.

5.6. Os serviços funerários deverão compreender apenas os especificados na tabela constante do item 1.1 deste Termo;

5.7. O Município não será obrigado a executar a totalidade dos serviços constantes da tabela do item 1.1 deste Edital, o qual deve ser considerado apenas como serviços estimados.

## **VI- DA VIGÊNCIA**

6.1- O Termo de Credenciamento decorrente desta Chamada Pública, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e observará no momento da contratação a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

## **VII- DA FISCALIZAÇÃO**

7.1- A fiscalização será executada pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família, através de seu Fiscal, que acompanhará a prestação dos serviços para contratados, atestará as faturas (notas fiscais) emitidas e zelará pelo fiel cumprimento do Termo de Credenciamento.



7.2- Se verificada a desconformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades legais.

7.3- A fiscalização e o acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento por parte do CREDENCIANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA em relação ao mesmo.

#### 7.4- FISCALIZAÇÃO

7.4.1- A fiscalização do Termo de Credenciamento será realizada através do Servidor abaixo designado:

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família  
Fiscal: Matheus Miranda Cunha

### VIII – DA VALIDADE DA PROPOSTA

8.1- A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da apresentação e abertura da proposta, e, no caso de omissão, considerar-se-á o prazo aqui estipulado.

### IX – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

9.1- A CREDENCIADA deverá encaminhar as Notas Fiscais à Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família para atesto de aceitação e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

### X – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1- As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:

DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	12.001.08.244.0063.4.119	Assistência com Auxílio Funeral
606	3.3.90.32.00.00.00.00.1.661.000	Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

### XI- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Termo de Credenciamento que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

### XII – DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, do 5º ao 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços e de acordo com os materiais fornecidos, sendo crédito em conta bancária jurídica do próprio fornecedor, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada de aceite pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Família.



**12.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CREENCIADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CREENCIADA**, todas as condições pactuadas.

**12.1.2** - Para execução do pagamento, a **CREENCIADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Boa Esperança, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como a modalidade e o número da licitação.

**12.1.3** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CREENCIADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Boa Esperança.

**12.1.4** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CREENCIADA**.

**12.1.5** – O Município de Boa Esperança poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CREENCIADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CREENCIADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Boa Esperança.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CREENCIADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CREENCIADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Boa Esperança.

d) Débito da **CREENCIADA** para com o Município de Boa Esperança quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**12.1.6** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Boa Esperança, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CREENCIADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.



**12.1.7 - Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a)-CRF do FGTS;
- b)-CND do INSS;
- c)- CND Municipal emitido pela sede da licitante;
- d)- Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- e)-Guia de recolhimento PIS/COFINS.

### **XIII- DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

#### **13.1- REAJUSTE**

13.1.1 - Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1º de julho de 1994, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

13.1.2 - O valor do Termo de Credenciamento poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses da contratação, aplicando-se a variação do índice do IPCA ou outro índice que o substitua em caso de extinção, tomando-se como base o valor e a data dos orçamentos estimados.

13.1.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.1.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CREDENCIANTE pagará ao CREDENCIADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

#### **13.2- REALINHAMENTO**

13.2.1– Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CREDENCIADA** e a retribuição da **CREDENCIANTE** para a justa remuneração do fornecimento, **podrá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do Termo de Credenciamento.

13.2.2- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CREDENCIADA**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Credenciamento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do Termo de Credenciamento e respectivas notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

13.2.3- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **CREDENCIANTE**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Credenciamento, em prejuízo da Municipalidade.

13.2.4- Fica facultada à **CREDENCIANTE**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **CREDENCIADA**.



13.2.5- A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **CREDCIANTE**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido no Departamento de Licitações da CREDCIANTE**.

13.2.6- Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **CREDCIADA** não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

#### **XIV- OBRIGAÇÕES DA CREDCIADA:**

14.1- A CREDCIADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o Art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21.

14.2- Assinar o Termo de Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da presente licitação e da notificação.

14.3- Uma vez comunicada que a Prefeitura Municipal de Boa Esperança efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá assinar o Termo de Credenciamento digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis seguintes à comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Assinado o Termo de Credenciamento, a CREDCIADA obrigar-se-á:

14.4- Realizar o serviço proposto, bem como o fornecimento dos materiais constantes da AF – Autorização de Fornecimento, dentro das condições, prazos e preços ajustados;

14.5- Dar plena e total garantia quanto à qualidade dos serviços e dos materiais fornecidos, responsabilizando-se quanto a qualquer problema ou reclamação que possam surgir durante a vigência do Termo de Credenciamento;

14.6- Encaminhar a Nota Fiscal ao setor competente da CREDCIANTE para atesto e posterior encaminhamento à Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

14.7- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos Setores Competentes, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

14.8- Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da CREDCIANTE;

14.9- Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da CREDCIANTE;

14.10- Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes das obrigações assumidas sem qualquer ônus para a CREDCIANTE;

14.11- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação;

14.12- Na hipótese de complementação, a CREDCIADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CREDCIANTE, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratados;

14.13- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CREDCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

14.14- Prestar os serviços sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados.



14.15- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Termo de Credenciamento em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, por exigência da CREDENCIANTE, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar, sem qualquer ônus financeiro à CREDENCIANTE;

14.16- Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

**XV - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE:**

15.1- Uma vez firmada a contratação, a CREDENCIANTE se obriga a:

15.1.1- Convocar a licitante vencedora para assinatura do Termo de Credenciamento nos termos do Art. 90 da Lei Federal 14.133/2021;

15.1.2- Fornecer à CREDENCIADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

15.1.3- Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

15.1.4- Notificar por escrito, à CREDENCIADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;

15.1.5- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.6- Proporcionar todas as facilidades para que a CREDENCIADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação;

15.1.7- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela CREDENCIADA;

15.1.8- Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

15.1.9- Não permitir a execução dos serviços objeto desta licitação por parte de pessoas não credenciadas pela CREDENCIADA.

15.1.10- Acatar e por em prática as recomendações feitas pela CREDENCIADA, no que diz respeito a condições da prestação dos serviços;

15.1.11- Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA em relação ao mesmo.

**XVII – ÓRGÃO SOLICITANTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA**

Data: 09 de setembro de 2025.

**Bianca Rezende Vieira Medeiros**

*Secretária Municipal da Mulher Assistência Social e da Família*



EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO”

**ANEXO II**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025**

**MODELO DE REQUERIMENTO**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE/ESTADO:**

**TEL / E-MAIL:**

Ao Agente de Contratação.

A empresa acima qualificada vem através de seu representante legal, Sr. ...., inscrito no CPF sob nº ....., portador do RG nº ....., expedido pela SSP/ ....., encaminhar a documentação e proposta de valores para se habilitar no **CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (COM FORNECIMENTO DE URNAS, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO E TRANSLADO)**.

Declara que:

- a) tomou conhecimento das instruções que regem a matéria no âmbito dessa Diretoria;
- b) responderá na forma da lei, à qualquer tempo, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
- c) comunicará imediatamente e por escrito, ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, qualquer alteração ocorrida na ordem jurídica, técnica, econômica ou administrativa da empresa;



d) Solicita habilitação para realização dos serviços de **RESSONÂNCIA MAGNÉTICA**, nos quantitativos e valores abaixo:

ITEM	QUANT ESTIMADA 12 MESES	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	R\$ VALOR UNITÁRIO COTADO
01	30.000	KM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSLADO FUNERÁRIO.	
02	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO OBESO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	
03	10	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO BALEIA, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	
04	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 1,20M/1,40M, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO.	
05	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 60 CM/80 CM, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	
06	60	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.	

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome/Ass: .....



**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº LICI- .../2025**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CREDENCIANTE O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/MG, E DE OUTRO COMO CREDENCIADA A EMPRESA ....., DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:**

Pelo presente TERMO DE CREDENCIAMENTO que entre si fazem, de um lado a **Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família**, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, com sede localizada à Rua Wilson da Silveira Lemos, 28, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 18.239.590/0001-75, neste ato representada pela Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Família, **Sra. Bianca Rezende Vieira Medeiros, brasileira**, casada, Servidora Pública Municipal, doravante designada simplesmente **CREDENCIANTE** e, de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., CNES nº ....., com sede à ....., nº ....., Bairro ....., no Município de ....., Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CREDENCIADA**, neste ato representada por ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela SSP/..., inscrita no CPF nº ....., aplicando-se a este instrumento as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento e demais normas e legislações específicas, celebram o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante as Cláusulas e condições que se seguem:

**FUNDAMENTO LEGAL:**

O presente credenciamento decorre do Processo de Chamada Pública nº 06/2025 / Inexigibilidade de Licitação nº XX/2025, com base na Lei Federal 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 4.904/2022 que regulamenta o Credenciamento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

3.1 O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO tem por objeto a execução pela CREDENCIADA, de **SERVIÇOS FUNERÁRIOS (COM FORNECIMENTO DE URNAS, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO E TRANSLADO)**, nos termos contidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital de



Chamada Pública nº **06/2025**, que ora integra o presente credenciamento, independentemente de sua transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

2.2. A CREDENCIANTE acompanhará a execução do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, utilizando-se de procedimentos de supervisão indireta ou local, bem como verificará, controlará e avaliará os serviços prestados e ainda em casos específicos, determinar auditoria especializada.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

3.1. Toda a forma e condições da prestação dos serviços estão descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Chamada Pública nº **06/2025**.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS ESPECÍFICOS**

4.1. Para cumprimento do objeto deste instrumento, além das obrigações constantes do Termo de Referência, às partes obrigam-se a cumprir ao disposto abaixo:

### **4.1.1. DA CREDENCIANTE**

- a) Efetuar o pagamento pelos serviços previstos neste TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- b) Acompanhar, controlar, regular, fiscalizar e auditar a execução das ações e serviços contratados;
- c) Definir e regular os casos referenciados conforme metas assistenciais pactuadas;
- d) Notificar a CREDENCIADA sobre as ocorrências referentes ao não cumprimento das metas, ou quaisquer outras alterações que interfiram no desempenho deste instrumento.

### **4.2. DA CREDENCIADA**

- a) Os casos que demandarem a utilização de equipamentos, que porventura venham apresentar defeitos técnicos ou que necessitem de intervalos de uso para a manutenção ou substituição, bem como a ausência temporária de profissionais, deverá ser comunicados à CREDENCIANTE com as propostas de soluções visando a não interrupção da assistência;
- b) A disponibilização mensal da documentação comprobatória da execução dos serviços assistenciais, conforme o fluxo de encaminhamento das informações definidas pela CREDENCIANTE;
- c) Submeter-se à regulação instituída pelo Gestor;
- d) Apresentar sempre que solicitado relatórios de atividades que demonstrem a quantidade e qualidade do atendimento ao objeto deste instrumento;



e) Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

**CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CREDENCIADA**

5.1- A CREDENCIADA é responsável pela indenização de dano causado, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

5.2- Os valores a serem pagos pela CREDENCIANTE aos serviços executados são os constantes da tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	30.000	KM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSLADO FUNERÁRIO.		
02	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO OBESO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.		
03	10	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO BALEIA, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.		
04	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 1,20M/1,40M, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO.		
05	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 60 CM/80 CM, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.		
06	60	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTO DE URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.		
(.....) Valor total por extenso					

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1- As despesas resultantes deste Credenciamento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, quando for o caso, de acordo com a demanda e a necessidade da aquisição:



DESPESA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
606	12.001.08.244.0063.4.119 3.3.90.32.00.00.00.00.1.661.000	Assistência com Auxílio Funeral Material Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos exercícios financeiros futuros as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

7.1- As condições de pagamento estão descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Chamada Pública nº **06/2025**.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1- A CREDENCIADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.406/2023, facultado à CREDENCIADA ampla defesa nos termos do artigo 165, e seus incisos, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA NOVE – DA VIGÊNCIA E DOCUMENTOS FIRMADOS ANTERIORMENTE**

9.1- O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal conforme Art. 34 do decreto Municipal 4.904/2022, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e por extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Esperança - MG, podendo ser alterado, mediante celebração de Termo Aditivo de comum acordo entre as partes e justificativa devidamente aprovada pelo Gestor Municipal da pasta.

9.2- Em função da assinatura deste Termo de Credenciamento ficam revogados para todos os efeitos legais, quaisquer outros documentos firmados anteriormente com a mesma proponente e que tenha o mesmo objetivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

10.1- A CREDENCIANTE poderá alterar unilateralmente o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, acrescentando ou suprimindo o seu objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado, através de justificativa formal, respeitada a capacidade operacional da CREDENCIADA conforme Arts. 125 e 126 da Lei Federal 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO: Poderá, ainda, ser alterado o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO nas hipóteses e formas previstas do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.



### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1- Fica a cargo e responsabilidade da CREDENCIANTE promover a publicação do TERMO DE CREDENCIAMENTO e seu extrato ou quaisquer atos dele decorrentes no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e no site [www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes/](http://www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes/).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1- Este TERMO DE CREDENCIAMENTO será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3- Quando a não conclusão referida no item anterior decorrer de culpa do CREDENCIADO:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do TERMO DE CREDENCIAMENTO e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução os serviços.

12.4- O TERMO DE CREDENCIAMENTO poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

i. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

ii. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

iii. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

iv. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

v. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

vi. Indenizações e multas.



12.6- A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução deste TERMO DE CREDENCIAMENTO.

E, por estarem justos e acordadas, de pleno acordo com as cláusulas e condições ora fixadas, firmou-se este termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma e depois de lido e achado conforme pelas partes, na presenças das testemunhas abaixo, vai por elas assinado.

Boa Esperança/MG, .., ..... de 2025.

**PELA CREDENCIANTE:**

\_\_\_\_\_

.....

*Secretário Municipal de .....*

**PELA CREDENCIADA:**

.....

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1- \_\_\_\_\_

NOME:

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

2- \_\_\_\_\_

NOME:

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



(EM PAPEL TIMBRADO DA OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

**ANEXO IV**

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO”

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ao Senhor  
Agente de Contratações,

**REF. CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025.**

Senhor,

A **(EMPRESA)** ....., estabelecida à (endereço, número, bairro, cidade, UF) ....., inscrita no CNPJ nº. ...., através de seu representante legal infra assinado, vem **DECLARAR**, sob as penas da lei, a quem possa interessar e especialmente ao Agente de Contratações que:

1. Que atende à norma contida na Lei nº 9.854/99, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.
2. Que não tem sócio que ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança junto à CREDENCIANTE, nos termos do § 4º do Art. 26 da Lei 8.080/90.

O representante legal infra assinado firma o presente termo ciente de que o não cumprimento desta declaração implica nas cominações do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal).

Outrossim, assume a entidade declarante toda e qualquer responsabilidade sobre os serviços entregues conforme Edital.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: .....

\_\_\_\_\_  
Nome empresa

Nome e Assinatura Representante Legal