

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD			
ÓRGÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, ASSISTENCIA SOCIAL E DA FAMILIA		
SETOR REQUISITANTE	SETOR DE COMPRAS		
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:			
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 translado 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 individuo, 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.			
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO			
☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta			
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO			
CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (COM FORNECIMENTO DE URNAS, PREPARAÇÃO DE CORPO, REGISTRO E TRANSLADO, conforme descritivo abaixo:			
ITEM	QUANT.	UNIDADE MEDIDA	DETALHAMENTO
01	30.000	KM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA TRANSLADO FUNERÁRIO.
02	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO , SENDO URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO OBESO , VÉU , VELAS , FLORES , PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.
03	10	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO, SENDO URNA MORTUÁRIA MODELO BALEIA, VÉU , VELAS , FLORES, PREPARAÇÃO DE CORPO , REGISTRO DE ÓBITO.
04	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO. SENDO URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 1,20M/1,40M, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO.
05	20	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO, SENDO URNA MORTUÁRIA MODELO INFANTIL, 60 CM/80 CM , VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO, REGISTRO DE ÓBITO.
06	60	Und	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO, SENDO URNA MORTUÁRIA MODELO ADULTO, VÉU, VELAS, FLORES, PREPARAÇÃO DO CORPO , REGISTRO DE ÓBITO.
OBSERVAÇÕES:			
1- O PREÇO ESTIMADO ENCONTRA-SE NO MAPA DE PREÇOS ESTIMADOS EM ANEXO; 2- PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ FORNECIMENTO: 04/07/2025.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

Fornecimento de Material / Serviço					
☐	Material de Consumo	☐	Material Permanente	☒	Prestação de Serviço
REGIME DE FORNECIMENTO / SERVIÇO					
☐	Parcela única	☐	Semanal	☐	Quinzenal
		☐	Mensal	☒	Outro: Especificar: De acordo com a necessidade desta Municipalidade.
EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS / MATERIAL ILUSTRATIVO OU PROTÓTIPO					
☒ Não.					
☐ Sim. Critérios objetivos da Avaliação.					
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA					
☐ Não.					
☒ Sim. Especificar:					
1- Atestado de Aptidão Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove a prestação de serviços compatíveis e/ou similares ao objeto ora licitado. 2- Alvará de Funcionamento e Localização em nome da licitante, dentro do prazo de vigência. OBSERVAÇÃO: O documento exigido no item 2 acima poderá ser apresentado dentro do prazo de assinatura do contrato/ata de registro.					
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS					
☐ Não.					
☒ Sim. Especificar:					
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. 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. 2.1. Somente serão credenciadas as empresas estabelecidas neste Município de Boa Esperança/MG. 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. 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. 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					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

Família, na qual constará o serviço e/ou procedimento a ser realizado.

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

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CREDENCIADA

☐ Não.

☒ Sim. Especificar:

1- A CREDENCIADA 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.

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

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 CREDENCIADA obrigar-se-á:

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

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;

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

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

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 CREDENCIANTE;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

financeiro à CREDENCIANTE;

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;

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CREDENCIANTE

() Não.

(X) Sim. Especificar:

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

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.

EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1- A fiscalização será executada pela Secretaria solicitante, através de seu responsável, que acompanhará a prestação dos serviços ora contratados, atestará as faturas (notas fiscais) emitidas e zelará pelo fiel cumprimento do contrato.

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

CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da 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

ESTIMATIVA DO VALOR

Foram consultados contatos com empresas do ramo funerário do município, bem como de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

contratos firmados em outras contratações pela Plataforma Licitar Digital, as quais possibilitaram a realização da média de preços praticados no mercado.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Data: 04/06/2025.

BIANCA REZENDE VIEIRA MEDEIROS

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família