



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

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
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 DO 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.

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 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

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 **CREDENCIADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CREDENCIADA**, todas as condições pactuadas.

12.1.2 - Para execução do pagamento, a **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** 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.

12.1.4 - 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 **CREDENCIADA**.

12.1.5 – O Município de Boa Esperança poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** 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 **CREDENCIADA** 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, **poderá 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 **CREDENCIANTE**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido no Departamento de Licitações da CREDENCIANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

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

XIV- OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA:

14.1- 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.

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 CREDENCIADA obrigará-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 CREDENCIANTE 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 CREDENCIANTE;

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

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

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

14.12- 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;

14.13- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CREDENCIANTE 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e da Família

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 às 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: 04 de junho de 2025.

Bianca Rezende Vieira Medeiros

Secretária Municipal da Mulher Assistência Social e da Família