



TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE		
Diretoria Geral de Assistência Social		
2 - OBJETO		
Credenciamento de empresas para prestação de serviços de serviços funerários.		
3 - JUSTIFICATIVA		
3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.		
3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2026.		
4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO		
4.1 Os serviços a serem prestados como objeto do credenciamento encontram-se descritos abaixo:		
MATERIAL/SERVIÇOS		
LOTE 01		
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNI.
01	Urna mortuária adulto com viseira. Incluindo preparação do corpo; limpeza; desodorização externa; colocação de flores, véu, adornos, conforme tradição religiosa. Urna mortuária com medidas de 1,60 x 1,90, com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, na cor Imbuia, mogno. Acabamento com verniz semibrilho. Com ornamentações e flores naturais tipo Crisântemos.	R\$ 970,00
02	Urna mortuária tamanho especial/obesos com viseira. Incluindo preparação do corpo; limpeza; desodorização externa; colocação de flores, véu, adornos, conforme tradição religiosa. Urna mortuária com medidas de 1,60 x 2m, com alça dura e acabamento interno em papel nevado e babado, urna na cor Imbuia, mogno. Acabamento com verniz semibrilho. Com ornamentações e flores naturais tipo Crisântemos.	R\$ 1.620,00
03	Urna mortuária tamanho recém-nascido infante juvenil com viseira. Incluindo preparação do corpo; limpeza; desodorização externa; colocação de flores, véu, adornos, conforme tradição religiosa. Urna mortuária com medidas de 0,60 a 1,60m, com alça dura e acabamento interno em papel nevado e babado. Urna na cor branca ou mogno. Acabamento em semibrilho, com ornamentações e flores naturais tipo crisântemos.	R\$ 840,00
04	Preparação e Conservação do corpo (tanatopraxia).	R\$ 798,95



05	Translado de restos mortais humanos. Com transporte adequado e remoção do corpo no local do óbito, mais o transporte até o local do preparo do velório e sepultamento.	R\$ 2,85
06	Vestuário para sepultamento , contendo calça social, camisa social (masculino/feminino), em tamanhos especiais, adulto, infanto-juvenil ou infantil.	R\$ 205,00

4.2 O edital de credenciamento terá vigência pelo prazo de 12 (doze meses).

4.2.1 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

4.2.2 Por motivos de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se ao direito de revogar o credenciamento a qualquer tempo.

4.2.3 A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Assistência Social, via protocolo 1Doc. O pedido de descredenciamento não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

4.2.4 São razões para descredenciamento da empresa:

- a) o não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência ou no edital;
- b) má prestação do serviço;
- c) recusa injustificada em realizar o serviço;
- d) descumprimento das obrigações contratuais.

4.3 O termo de credenciamento terá sua vigência limitada à validade do Edital de Credenciamento, prorrogável.

4.4 O valor do(s) serviço(s) poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5 Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 Os serviços deverão ser executados após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou equivalente, devendo ser realizados em conformidade com a solicitação e necessidade da Secretaria da Assistência Social, observado o subitem 5.3.4.

5.2 Local da prestação dos serviços: Sede da Contratada. Os sepultamentos serão realizados no local indicado pela secretaria.

5.3 Forma de execução dos serviços:



5.3.1 Os serviços devem ser executados conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3.2 Para a perfeita execução dos serviços, a credenciada deverá disponibilizar os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, de acordo com este objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.3.3 Após a escolha da credenciada responsável pela prestação dos serviços, estes deverão ser iniciados de forma imediata após a comunicação. A credenciada escolhida, após a emissão da declaração de óbito, deverá realizar a retirada dos restos mortais do hospital municipal de forma ágil e imediata, não ultrapassando o prazo máximo de 30 (trinta) minutos. Caso o óbito ocorra em outra localidade, será considerado exclusivamente o prazo necessário para o deslocamento.

5.3.4 A credenciada poderá ser acionada para a prestação dos serviços por telefone, e-mail ou mensagens eletrônicas. Caberá à credenciada a responsabilidade por todos os trâmites legais e operacionais necessários à perfeita execução dos serviços, garantindo atendimento ágil e eficaz em qualquer das formas de contato disponibilizadas.

5.3.5 O transporte de corpo efetuado exclusivamente dentro do perímetro urbano do município de Itaberá não se enquadrará como serviço de traslado.

5.3.6 Quando houver necessidade de traslado para outro município para sepultamento ou encaminhamento ao IML, o ponto de partida para fins de cálculo do traslado será o Município de Itaberá, considerando-se o Hospital Municipal de Itaberá ou outro local em que o corpo se encontrar, conforme o caso.

5.3.6.1 Quando o corpo estiver localizado fora do Município de Itaberá e for requisitado o traslado, o deslocamento necessário para a retirada do corpo integra a prestação do serviço funerário e será remunerado, vedada, contudo, a consideração da sede da empresa como ponto de partida, se esta for em outro município, quando resultar em aumento do percurso, hipótese em que será considerado o Hospital Municipal de Itaberá, observado o princípio da economicidade.

5.3.6.2 Quando a sede da credenciada estiver mais próxima do destino final do que o Hospital Municipal de Itaberá, poderá ser considerada a sede como ponto de partida, exclusivamente para evitar a remuneração de trajeto superior ao efetivamente necessário, observados os princípios da economicidade e da vedação ao enriquecimento sem causa.

5.3.7 Caberá à credenciada a responsabilidade integral pelo transporte até o destino final, observando rigorosamente as normas sanitárias e demais disposições legais aplicáveis.

5.3.8 Caso os serviços sejam rejeitados, a credenciada terá o prazo de 2 horas para realizar o serviço novamente, sob a pena de inadimplência, isento o Município de qualquer custo.

5.3.9 Em caso de demandas simultâneas, como a solicitação de mais de um serviço funerário no mesmo período, a empresa deverá dispor de logística e estrutura operacional suficientes para atendimento imediato de todas as ocorrências, garantindo a disponibilidade de veículos funerários, procedimentos de preparação do corpo (tanatopraxia, quando aplicável), e demais providências indispensáveis para que nenhuma família



deixe de ser assistida de forma adequada e dentro dos prazos razoáveis.

5.3.10 A credenciada deverá manter contato com familiares e ou responsáveis, informando os da previsibilidade dos serviços a serem prestados.

5.3.11 A credenciada deverá ser responsável pela abertura, fechamento, limpeza do velório e suas dependências durante a execução dos serviços.

5.3.12 A credenciada deverá prestar os serviços de acordo com as solicitações dos itens e pelo ato de sepultamento dos restos mortais.

5.4 Hipótese de contratação

5.4.1 O credenciamento se dará **com seleção a critério de terceiros**, considerando que, em áreas sensíveis como o objeto a ser contratado, a liberdade de escolha da empresa assegura sua integridade física, psicológica e emocional e promovendo atendimento humanizado e seguro.

5.5 Dos critérios de distribuição da demanda:

5.5.1 As credenciadas prestarão os serviços conforme demanda e escolha de terceiros usuários do serviço (representante do familiar falecido).

5.5.2 Para fins de organização administrativa e operacional e melhor gestão e acompanhamento contratual, a inclusão de novos credenciados ocorrerá de forma trimestral, período em que será promovida a atualização das empresas a fim de que o beneficiário tenha conhecimento.

5.5.3 A credenciada deverá encaminhar o histórico e qualificação da empresa, de modo que os familiares possam realizar a escolha da empresa que irá atendê-los, assegurando transparência, segurança e autonomia na decisão.

5.5.4 A Secretaria Municipal de Assistência Social disponibilizará aos usuários, no momento do atendimento social, a relação atualizada das empresas credenciadas, contendo informações essenciais para a escolha, tais como razão social, endereço, contatos, histórico e qualificação.

5.5.5 A escolha da empresa prestadora do serviço será formalizada em registro próprio, elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo, no mínimo, a identificação do beneficiário, a data da escolha, a empresa selecionada e a ciência do familiar ou representante legal.

5.5.6 Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social registrar e arquivar a documentação relativa à escolha do fornecedor, para fins de controle administrativo, fiscalização e eventual auditoria, vedada qualquer interferência da Administração na decisão do usuário.

5.5.7 É vedada às empresas credenciadas qualquer forma de abordagem ativa, induzimento ou captação direta de usuários que cause constrangimento aos usuários, inclusive em unidades de saúde, hospitais ou demais equipamentos públicos.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A contratação se dará por meio de credenciamento, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



7.1 Habilitação

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária, ou comprovação de sua dispensa, conforme regulamentação aplicada à atividade.

7.1.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2.2. Qualificação Fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Estaduais inscritos em dívida ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, em relação aos Tributos Mobiliários.
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.2.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.2 Subcontratação:

7.2.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto da contratação, limitada ao item 04, vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto do contrato.

7.2.2 É vedada a subcontratação completa ou de outros itens.

7.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da credenciada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.2.5 Na hipótese em que o serviço for executado em outro estabelecimento ou filial da credenciada, deverão ser apresentados os documentos de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a credenciada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério: pagamento por serviço prestado.



8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o subitem 8.15 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a credenciada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 Deverá constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.20 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em até 10 (dez) dias, contados a partir do atesto da respectiva nota fiscal pela autoridade competente.

8.21 O pagamento pelos serviços prestados se dará conforme valores apostos na tabela do item 4 deste Termo de Referência.

8.22 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 167.503,75 (cento e sessenta e sete mil quinhentos e tres reais e e setenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido por dotação específica, demonstrada previamente a efetiva contratação.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Executar o objeto para que se credenciou de acordo com este Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.



- 10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;
- 10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;
- 10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;
- 10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 2 horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 10.13 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;
- 10.14 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CRENCIANTE

- 11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;
- 11.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 11.4 Efetuar o pagamento devido à credenciada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;
- 11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Credenciada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato,



aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

11.7 Distribuir a demanda observando fielmente aos critérios estabelecidos no edital que regula o credenciamento que originou o presente termo.

11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Agneli Steidel – Diretora Geral de Assistência Social

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico-Administrativo: Luana Aparecida Rodrigues da Cruz Simoes- Assessora de Assistência Social

12.2 O credenciamento, bem como as contratações que dele advierem, deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itabera, data da assinatura eletrônica.

AGNELI STEIDEL
Diretora Geral de Assistência Social



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F620-3220-7F20-501C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AGNELI STEIDEL (CPF 221.XXX.XXX-83) em 09/01/2026 15:15:52 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F620-3220-7F20-501C>