



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços funerários e fornecimento de urnas mortuárias, em diferentes dimensões, além de paramentação funerária, a fim de atender às famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Ibirataia/BA.
- 1.2. Os bens/serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. A presente contratação está compatível com o Plano Plurianual (PPA) vigente, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município.
- 1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

### 2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre do **esgotamento dos quantitativos do contrato vigente**, o que inviabiliza a continuidade dos serviços essenciais voltados à política pública de assistência social no Município de Ibirataia/BA. Tal medida se alinha à **Lei Municipal nº 960/2021**, que regulamenta e estabelece critérios para a **concessão de benefícios eventuais** destinados ao atendimento de situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária, emergências e calamidade pública.

Esse benefícios, por sua natureza **imprevisível e emergencial**, exigem **execução contínua e entregas parceladas**, com previsão de demandas frequentes, o que reforça a necessidade de nova contratação para assegurar o atendimento pleno às famílias em situação de vulnerabilidade.

A **aquisição de serviços funerários e urnas mortuárias**, em diferentes dimensões e com a devida paramentação, é indispensável para o cumprimento das ações socioassistenciais previstas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Tal contratação tem **caráter humanitário**, garantindo que famílias de baixa renda, em situação de luto e extrema vulnerabilidade, recebam o devido amparo do Poder Público, assegurando **dignidade e respeito** no momento da perda de um ente querido. Trata-se, portanto, de uma ação que concretiza os princípios constitucionais da **dignidade da pessoa humana** (art. 1º, III, da CF/88) e da **proteção social** preconizada pela **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993)**.

Além disso, o serviço encontra respaldo no **art. 22, inciso II**, da LOAS, que define os **benefícios eventuais** como provisões suplementares e temporárias para situações de vulnerabilidade social.



Sua interrupção representaria um retrocesso na política pública municipal e um grave impacto social, atingindo diretamente famílias em situação de risco e desamparo.

Cumpre ressaltar que a **continuidade dos serviços públicos essenciais** é princípio basilar da Administração Pública, conforme estabelece o art. 6º, §1º, da **Lei nº 8.987/1995**, e encontra respaldo doutrinário em **Marçal Justen Filho**, que leciona:

“A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.”

Assim, a **interrupção dos serviços funerários** sob responsabilidade da Assistência Social implicaria não apenas o descumprimento de obrigações legais e sociais do Município, mas também **profundo abalo à ordem pública e administrativa**, além de expor famílias carentes a constrangimentos e sofrimento adicional em momentos de fragilidade emocional.

Diante do exposto, a **aquisição do objeto ora proposto é medida de interesse público e relevância social**, tendo por finalidade evitar a descontinuidade de um serviço essencial, resguardando o princípio da eficiência administrativa e o dever estatal de garantir o **mínimo existencial** aos cidadãos em situação de vulnerabilidade. A manutenção desse serviço contribui diretamente para a **promoção da justiça social**, o fortalecimento da rede socioassistencial e a preservação da dignidade humana — pilares fundamentais de uma gestão pública comprometida com o bem-estar coletivo.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	SERVIÇOS DE VELATORIO 1: Higienização do corpo e ornamentação com flores artificiais.	SV	100
2	SERVIÇOS DE VELATORIO 5: Sala velatorio, incluindo quatro velas nº 10, paramentos metálicos na cor prata, contendo um cristo, dois porta velas, livro de presença, porta capela e dois suportes p caixão.	SV	100
3	SERVIÇOS DE VELATORIO 3: Contendo uma coroa de flor artificial de no mínimo 50cm de diâmetro.	SV	100
4	SERVIÇOS DE VELATORIO 4: Embalsamento do corpo, com aplicação de agentes químicos, visando a preservação por pelo menos 241hs.	SV	100
5	CONJUNTO DE ROURA FUNERAL: Contendo para homem: calça, meia, gravata (cores azul/preto) e camisa de manga longa branca. Para mulher vestido longo e meia (branca).	UN	100
6	URNA ADULTO DE 1,90MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 60cm, profundidade 36cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 43x29cm.	UN	60
7	URNA INFANTIL 60CM, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 30cm, profundidade 25cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, sem visor.	UN	30



8	URNA INFANTIL 80CM, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 33cm, profundidade 25cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, sem visor.	UN	30
9	URNA INFANTIL 1,20MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 42cm, profundidade 30cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 33x19cm.	UN	30
10	URNA INFANTIL 1,40MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 42cm, profundidade 30cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 33x19cm.	UN	25
11	URNA INFANTIL 1,60MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 63cm, profundidade 36cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 39x21cm.	UN	25
12	URNA EXTRA GRANDE 2,0MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 65cm, profundidade 40cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 49x36cm.	UN	15
13	URNA EXTRA GRANDE 2,2MT, confeccionada em madeira de pinho, medida mínima: largura parte do ombro 65cm, profundidade 40cm, na cor marrom, com alças em metal dourada, forro de TNT, travesseiro comum, visor abre/fecha em vidro transparente medida mínima: 49x36cm.	UN	5
14	TRANSLADO: Serviços de locomoção de corpos, em carro especialmente designado.	KM	13.000

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no **histórico de consumo dos exercícios anteriores**, devidamente ajustados às **projeções da demanda atual**, considerando-se os registros oficiais mantidos pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**. Essa metodologia busca garantir que o fornecimento seja adequado às reais necessidades da população, evitando tanto desperdícios quanto insuficiências na prestação do serviço.

### 3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (SE HOUVER)

- a) A contratação do item/serviço, será efetuada conforme a necessidade da Administração.
- b) A contratação com o fornecedor registrado será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
- c) O Fornecedor deverá executar os serviços constantes da autorização, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
- d) Todas as despesas relacionadas com a realização do serviço ocorrerão por conta do Fornecedor.



e) Todos os custos relacionados à execução do serviço correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal.

f) As propostas deverão considerar todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo impostos, taxas, fretes, transportes e demais encargos incidentes.

g) Especificações Técnicas do objeto:

- I. Serviços de velório: Disponibilização de espaço adequado, equipado e higienizado, com infraestrutura para acolher familiares e amigos durante o período de despedida, incluindo fornecimento de cadeiras, mesas, ornamentação floral básica, iluminação adequada, climatização e copa para apoio.
- II. Transporte funerário: Realização de remoção e translado do corpo, desde o local do óbito até o velório, cemitério ou crematório, em veículo apropriado, devidamente autorizado e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.
- III. Fornecimento de urnas funerárias: Disponibilização de urnas em diversas medidas e acabamentos, adequadas às especificações solicitadas pela família e compatíveis com as condições físicas do falecido, obedecendo aos padrões de qualidade, resistência e dignidade.
- IV. Conjuntos de paramentação: Fornecimento de vestimentas e acessórios apropriados para a preparação e apresentação do corpo, assegurando cuidado, respeito e apresentação condizente com o momento.
- V. Além disso, a contratada deverá garantir:
  - Atendimento 24 horas, inclusive sábados, domingos e feriados.
  - Cumprimento rigoroso de todas as exigências legais e sanitárias.
  - Equipe treinada para atendimento humanizado e acolhimento dos enlutados.
  - Registro e comprovação de todos os serviços executados.

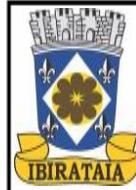
### **3.2. DAS AMOSTRAS**

I. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostras dos itens licitados, que será avaliado pelo Setor de Compras, após a fase de habilitação, obedecendo-se as regras deste termo de referência.

II. As amostras deverão ser entregues em até 8 (oito) dias contados da data da solicitação, que será feita pelo pregoeiro, durante a fase de habilitação, conforme convocação feita no campo de mensagens do sistema eletrônico do pregão.

III. Juntamente com as amostras, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar Ficha Técnica dos produtos.

IV. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original contendo as seguintes informações:



- a) Identificação do produto;
- b) Marca;
- c) Nome do fabricante;
- d) Data de Fabricação
- g) Número do item e/ou data de validade (tempo de vida útil);
- h) Peso líquido.

V. Não serão aceitos produtos danificados ou deteriorados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto.

VI. No ato do recebimento dos produtos, somente serão aceitas embalagens nas quantidades e medidas especificadas no edital.

VII. As amostras serão analisadas pelo setor de compras, nos seguintes itens:

1) Quanto a Embalagem:

- I - Lacre;
- II - Resistência;
- III - Identificação do Produto;
- IV - Prazo de Validade; e,
- V - Peso.

2) Quanto ao Produto:

- I) Preservação das características naturais:
  - a) Aparência;
  - b) Resistencia.

#### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO**

4.1. O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

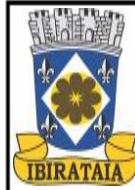
4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) **Localidade:** Deverão ser entregues pela empresa contratada na sede da Contratante, conforme endereço indicado na ordem de fornecimento, sem custo adicional.

b) **Dias e horários da entrega:** De segunda a sexta feira, das 08:00 às 14:00 horas;

c) **Prazo para início da entrega:** Será em até 10 (dez) dias, contando após o recebimento da autorização de fornecimento.

4.3. A CONTRATADA deverá executar o contrato utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.



## 5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, visa o fornecimento/prestação de serviço dos itens pretendidos, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Ibirataia/BA.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade às demandas da secretaria, que dá sustentabilidade às atividades de assistência social, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo do fornecimento ser mediante as necessidades apresentadas por este departamento, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

## 6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**AÇÃO: 2.021– GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – MATERIAL BEM OU SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO/ 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.**

**FONTE DE RECURSO: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.**

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo da vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do Plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 da Lei n. 14.133/2021, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

## 8 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:



**Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal.
- i) Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária competente, atestando condições de higiene e segurança adequadas à execução dos serviços funerários e fornecimento de urnas.

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

**Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 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) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



**Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
  - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
  - b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.133/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de



forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**Para participação deste certame, as empresas que comprovarem que estão enquadradas como Microempresas Individuais ME, EPP ou MEI, estarão dispensadas de apresentarem o Item 9.10.2. Balanço Patrimonial.**

#### **Qualificação Técnica:**

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

9.2. Conforme análise feita por esta Administração, o critério de julgamento da proposta de preço adotado será o do tipo menor **PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Termo quanto às especificações do objeto.

#### **9.3 GARANTIA DA PROPOSTA**

9.3.1 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

#### **9.4 GARANTIA DO CONTRATO**

9.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



10.1. O contrato deverá ser executado 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;

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhado e fiscalizado pela servidora DEISE VIEIRA DA SILVA CALHEIRA, Mat. nº 6323, Port. De fiscal de contrato nº 110, dessa Secretaria, ou pelo respectivo substituto designado, e a Gestão do contrato ficará a cargo da servidora RENATA SILVA SANTANA DOS SANTOS, Decreto nº 5.804, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7. O fiscal do contrato anotará 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.

10.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

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



10.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.14. O gestor do contrato, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.15. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

10.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (TRINTA) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (TRINTA) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

11.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.8. 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.

## **12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDAÇÃO**

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.5.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará



pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.8.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) (dias), o produto com avarias ou defeitos;



13.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.10. 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;

12.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **15 – DA GARANTIA DO PRODUTO**

15.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos equipamentos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

15.1.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por igual prazo

15.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva;

15.2.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses;

15.3. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto;

15.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

## **16 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação.

## **17 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$... (por extenso)**, conforme custos unitários apostos.

17.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

### **17.3. Justificativa da opção pelo orçamento sigiloso**



I. A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados sigiloso sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

II. O decreto revogado nº 10.024/2019 determinava em seu art. 15º; O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

III. A Lei nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24 inciso I, que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

“Lei nº 14.133/2021

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;”

IV. Em regra, esse é o entendimento encontrado na jurisprudência do TCU sobre a matéria. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

VI. Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

V. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

VI. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

VII. Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.



VIII. O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

VIX. Por fim, de um modo geral, é possível dizer que há julgados no TCU sobre a divulgação do orçamento estimado da contratação no pregão que apontam para o seguinte entendimento:

- a) a Administração não está obrigada a divulgar no edital ou em seus anexos o orçamento de referência da contratação;
- b) em regra, os editais de pregão que não divulgarem o orçamento da Administração devem indicar o modo pelo qual os interessados terão acesso a esse documento a qualquer tempo;
- c) nos casos em que a divulgação do orçamento de referência da contratação puder ocasionar prejuízo na busca pela proposta mais vantajosa, a Administração deverá disponibilizar tal documento apenas ao fim da etapa de lances do pregão.

X. Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos aos Licitantes que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente), sendo disponibilizado para os cidadãos que o requeiram (externamente). Nessa linha, o orçamento estimado da contratação no pregão não consta do edital, mas está no processo do certame e deve ser disponibilizado para os interessados que o solicitem, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência.

XI. Sendo o que tinha que ser justificado sobre a divulgação do orçamento aos licitantes na presente contratação, junta-se está aos autos do presente Pregão Eletrônico.

Considerando o Art. nº 18º da lei federal nº 14.133/2021, que pede uma motivação sobre o momento da divulgação, onde os participantes do certame terão acesso a planilha de média do sistema após fase de julgamento das propostas.

XII. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços contratados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a



contratação

## **18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

18.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 187 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades civis e penais cabíveis, caso venha a cometer infrações durante a execução contratual.

18.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

- a) o descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;
- b) a prestação de serviços funerários em desacordo com as especificações técnicas exigidas, incluindo o fornecimento inadequado das urnas mortuárias ou da paramentação funerária;
- c) o atraso injustificado na entrega dos serviços ou materiais contratados;
- d) a inobservância dos prazos e horários estabelecidos pela Administração;
- e) o abandono total ou parcial da execução contratual;
- f) a apresentação de documentação falsa ou informações inverídicas;
- g) a prática de atos ilícitos visando fraudar a execução do contrato;
- h) a recusa injustificada em corrigir falhas apontadas pela fiscalização;
- i) qualquer conduta que cause prejuízo material, moral ou administrativo ao Município de Ibirataia/BA ou às famílias beneficiárias.

18.3. As infrações acima poderão acarretar, conforme a gravidade da falta e observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções:

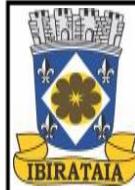
- I – Advertência, quando houver infração de menor gravidade e desde que não haja reincidência;
- II – Multa, nas hipóteses de descumprimento contratual ou atraso injustificado na execução dos serviços;
- III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.4. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, caso não haja saldo suficiente.

18.5. A aplicação de qualquer penalidade não exime a contratada da responsabilidade por eventuais perdas e danos decorrentes de sua conduta.

## **19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. O Município de Ibirataia-BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.



**Poder Executivo Municipal  
Prefeitura Municipal de Ibirataia  
Estado da Bahia  
CNPJ: 14.131.569/0001-09**

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.152 de 09 de maio de 2023.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibirataia/BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibirataia-BA, 19 de setembro de 2025.

**FLÁVIA SOUZA LOPES SANTOS  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania**