

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretária Municipal de Assistência Social

Titular Responsável: Aureana Ferreira Sales Roberto

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o Setor de Compras ao elaborar o ato convocatório e/ou a formalização do processo administrativo cabível em cada caso. No Termo de Referência, o solicitante apresenta a descrição do objeto, justificativas e demais. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento no Processo de Dispensa, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

2 - OBJETO

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a solicitação para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço Funerário, incluindo o fornecimento de Urnas, Ornamentação e o Translado, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Especificação	Un	Qtd
01	Uma Adulto (190 cm)	un	25
02	Uma Adulto G (210 cm)	un	06
03	Uma Infantil (60 - 80 cm)	un	02
04	Uma Infantil (130 - 160 cm)	un	02
06	Ornamentação com Flores	sv	20
07	Translado	km	2.000

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 - A presente dispensa tem o objetivo de assegurar às famílias carentes que necessitam de apoio e assistência num momento de vulnerabilidade provocado por morte de um membro da família, como política de assistência, um funeral digno para aqueles que estão impossibilitados economicamente de adquirirem, em decorrência de sua fragilidade financeira.

4 - FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - A Contratação para aquisição dos equipamentos e ferramentas ora citados tem amparo legal, integralmente, no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.



“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras

Valores atualizados pelo Decreto nº 12.343/2024 passando para **R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**

5 - CUSTO ESTIMADO

5.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de **R\$ 64.103,67** (Sessenta e quatro mil, cento e três reais e sessenta e sete centavos'), sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Realizou-se pesquisa junto ao Banco de Preços do Governo, através do site www.compras.gov.br, pesquisas de valores praticados em outros órgãos e entes públicos (PNCP e Portais de Transparência) e solicitação de orçamentos de empresas via e-mail). Obtidas as cotações, os valores foram anexados em planilha para comprovação do valor estimado para prestação do serviço no Município.

5.2 - Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços unitários referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa acima.

5

6 - DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - A solicitação para a contratação deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, e encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Galiléia/MG para posterior emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.2 - O Contratado deverá entregar parcelada e de acordo com a solicitação constante no pedido emitido.

6.3 - O Contratado entregará os serviços de acordo com a solicitação da requisitante, contados a partir da autorização de fornecimento emitido pelo Setor de Compras.

6.4 - O Contratado deverá prestar os serviços com excelência, com os itens conforme a necessidade de cada serviço.

6.5 - Os pedidos deverão ser entregues no prazo máximo de até 02 (duas) horas após o recebimento da respectiva Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pela Área de Compras.

6.6 - A entrega e o transporte são de total responsabilidade do Contratado, sem qualquer ônus para o Município de Galiléia (Contratante). O Município não arcará com os custos e pessoal para realização dos serviços.

6.7 - Ao Município se reserva o direito de não receber serviços que não atenderem ao padrão de qualidade exigido pelo Município, ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência,



podendo devolver e exigir a sua substituição imediata.

6.8 - A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com cada serviço. A contratante, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante.

7 - PAGAMENTO

7.1 - O pagamento referente ao objeto desta contratação será efetuado através de ordem de pagamento em favor do Contratado, depositado em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequentes ao da prestação de serviços do objeto, desde que seja apresentada a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is) ou RPA (Recibo de Pessoa Autônoma).

7.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.3 - O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.

7.4 - Sobre a futura contratação incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas.

7.5 - A nota fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
SETOR	CÓDIGO	NATUREZA	FONTE	FICHA
Sec. de Assistência Social	00213001.0824400372.068	33903900000	1500	254

9 - FONTE DE RECURSOS

FONTE	RECURSO
1500	Recursos não vinculados de Impostos (Livre)

10 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

10.1 - Sugerimos que seja feita uma dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.

Assinado

10.2 - A contratação será formalizada pelo órgão interessado, com emissão de Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei de Licitação nº 14.133/21, que diz:

" Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - Dispensa de licitação em razão de valor;

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."

11 - VIGÊNCIA

11.1 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através correio eletrônico (e-mail fornecido nos autos) ou pessoalmente, quando possível.

11.2 - O prazo de vigência do Contrato será de até **31 de dezembro de 2026**, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

7

12 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- ✓ Entregar com pontualidade o objeto solicitado;
- ✓ Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ✓ Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- ✓ Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;

12.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- ✓ Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Contratado;
- ✓ Notificar, formal e tempestivamente, o Contratado sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- ✓ Notificar o Contratado por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- ✓ Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Contratado pertinentes ao objeto;
- ✓ Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.



13 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

13.1 - Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

14 - FISCALIZAÇÃO

14.1 - O Contratado ficará obrigado a cumprir fielmente o objeto, de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

14.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, por funcionário devidamente identificado, e ao mesmo caberá o acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, para recebimento definitivo.

14.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme lei 14.133/21.

14.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto, não poderá ser invocada para eximir o Contratado da responsabilidade na execução do objeto.

14.5 - A comunicação entre a fiscalização e o Contratado será realizada através do e-mail institucional e anotações ou registros no Relatório Serviço, seguindo todos os requisitos da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal.

14.6 - O Relatório de Serviço será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

14.7 - Fica designado como gestor e fiscal(is) do contrato, referente a esse processo os seguintes servidores:

Gestor do Contrato: Sra. Aureana Ferreira Sales Roberto – Secretária Municipal de Assistência Social

Fiscal de Contrato: Sra. Maria das Dores Alves – Coordenadora do CRAS

15 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1 - O Objeto a ser contratado atende à solução como um todo em virtude da necessidade de Serviços Funerário as demandas das famílias carentes assistidas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Galiléia/MG. Por tal, tem-se que a DISPENSA será a que melhor se enquadra no presente, tendo em vista as peculiaridades que abarcam a mesma, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1- Poderão participar da presente licitação as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16.2 a empresa que for selecionada com melhor preço deverá apresentar as seguintes documentações para a devida habilitação:

16.2.1 – Contrato Social da empresa e alterações, ou equivalente;

16.2.2 – CNPJ;

16.2.3 – CND Federal;

16.2.4 – CND Estadual;

16.2.5 – CND Trabalhista;

16.2.6 – CRF FGTS;

16.2.6 – Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária

Galiléia/MG, 08 de abril de 2026.



Aureana Ferreira Sales Roberto
Secretária Municipal de Assistência Social