



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
▪ Órgão Requerente:	▪ Descrição de Categoria de Investimento:
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT	() Material de Consumo
▪ Unidades Demandantes:	() Equipamentos e Material Permanente
- Secretaria Mun. de Assistência Social.	(x) Outros Serv. de Terceiros – P. Jurídica
	() Outros Serv. de Terceiros – P. Física
	() Obras e Instalações
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
▪ Modalidade de Licitação:	▪ Tipo de Licitação:
() Pregão Eletrônico	() Menor preço
() Concorrência	() Maior desconto
() Diálogo Competitivo	() Melhor técnica ou conteúdo artístico
() Leilão	() Técnica e preço
() Concurso	() Maior lance, no caso de leilão
() Dispensa de Licitação Eletrônica	() Maior retorno econômico
(x) Inexigib. de Licitação / Credenciamento	(x) Não se aplica
▪ Licitação P/ Registro de Preços (SRP):	▪ Origem do Recurso:
() SIM	(x) Próprio da Prefeitura
(x) NÃO	(x) Programas da União
	(x) Programas do Estado
	() Convênio/Contrato de Repasse - União
	() Convênio/Contrato de Repasse Estado
	() Outros
▪ Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI:	▪ Reserva de Cota: ME/EPP/MEI:
() SIM	() SIM
(x) NÃO	(x) NÃO

1. – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência o **CREDENCIAMENTO de empresas que tenham interesse na prestação de serviços funerários, incluindo fornecimento de urnas, preparação do corpo, organização de velório, traslado e tanatopraxia, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colíder/MT**, conforme descrição e quantidades constantes na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTDE.
1	521732	SERVIÇO DE FUNERAL ADULTO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de	UNID.	50



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

		pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira</u> : 12 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas</u> : 1,90 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 40 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal</u> : até 100 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas <u>medidas padrão de tamanhos Adulto</u> : (P, M, G e GG), conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento, higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito.		
2	521733	SERVIÇO DE FUNERAL ADULTO ESPECIAL (PORTE ELEVADO/MEDIDAS ESPECIAIS) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira</u> : 12 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas</u> : 1,90 cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 50 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal</u> : acima de 100 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas <u>medidas padrão de tamanhos Adulto</u> : (G, GG, XG e XGG), demais tamanhos especiais fica a cargo de disponibilidade comprovada do fornecedor), conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento, justificando o uso de medidas especiais de vestuário e urna, higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito (recolher 2º via da certidão de óbito e cópias dos documentos pessoais do falecido).	UNID.	20
3	521734	SERVIÇO DE FUNERAL INFANTIL (ATÉ 0,60cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil de uso assistencial, confeccionada em	UNID.	20



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

		compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira:</u> 10 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas:</u> 65 cm (comprimento) x 30 cm (largura) x 25 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal:</u> até 20 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas medidas padrão de tamanhos Infantis: RN (recém-nascido), P, M e G, conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento; higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito (recolher 2º via da certidão de óbito e cópias dos documentos pessoais do falecido).		
4	521736	SERVIÇO DE FUNERAL INFANTIL (ACIMA DE 0,60cm ATÉ 1,20 cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira:</u> 10 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas:</u> 120 cm (comprimento) x 40 cm (largura) x 30 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal:</u> até 40 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas medidas padrão de tamanhos Infantis: P, M, G e GG, conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento, higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito (recolher 2º via da certidão de óbito e cópias dos documentos pessoais do falecido).	UNID.	20
5	521737	SERVIÇO DE TANATOPRAXIA INFANTIL (ATÉ 1,20 cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Execução de Tanatopraxia em corpo infantil, decorrente de morte natural (causas clínicas ou fisiológicas) ou morte violenta (causas externas, com liberação formal por autoridade competente). Inclui	UNID.	20



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

		higienização completa, conservação química adequada, recomposição estética quando necessária, preparação para velório e apresentação digna.		
6	521739	SERVIÇO DE TANATOPRAXIA ADULTO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Execução de tanatopraxia em corpo adulto, decorrente de morte natural (causas clínicas ou fisiológicas) ou morte violenta (causas externas, com liberação formal por autoridade competente). Inclui higienização completa, conservação química por via vascular e/ou cavitária, recomposição estética quando necessária, preparação para velório e apresentação digna, uso de roupa mortuária adequada ao porte (masculina ou feminina, tamanhos P, M, G, GG ou especial sob medida), acondicionamento e paramentação. Abrange ainda o descarte de resíduos conforme normas sanitárias vigentes e registro formal do atendimento para fins de atesto.	UNID.	70
7	521740	SERVIÇO DE TRANSLADO (FORA DO MUNICÍPIO PARA COLÍDER/MT) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Realização do translado do(s) féretro(s) do local do óbito até o município de Colíder/MT para velório e sepultamento, mediante veículo funerário adequado e licenciado com compartimento específico para transporte de cadáveres, maca e fixadores, motorista habilitado e equipe de apoio; o serviço inclui acondicionamento inicial, identificação do corpo, documentação exigida para trânsito intermunicipal/interestadual (quando aplicável), seguro do translado, acompanhamento dos documentos e comunicação prévia ao Município receptor; o transporte seguirá as normas sanitárias e de trânsito aplicáveis, garantindo integridade, segurança e dignidade no percurso.	QUILÔMETRO	50.000

1.2. Os serviços objeto deste termo de referência são caracterizados como comum, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade de contratação.

1.3. Os quantitativos por unidade demandante estão discriminados na Planilha de Estimativa de Quantidades de Produtos/Serviços por Órgão/Secretaria Demandante em anexo ao Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.4. O edital de credenciamento terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do aviso de abertura, podendo, ser prorrogado a critério da Prefeitura, até o limite da permissibilidade conferida, nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou outra que a vier a substituir.

1.5. Não haverá exigência da garantia de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Colíder/MT, no âmbito da execução das ações de Proteção Social Básica e do atendimento às situações de vulnerabilidade temporária. O objeto visa assegurar a continuidade e a regularidade do benefício eventual de auxílio funeral, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.394/2025 e regulamentado pela Resolução nº 002/2025/CMAS, em consonância com o disposto nos arts. 22 e 23 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

2.2. A necessidade da contratação decorre do dever legal e institucional desta Municipalidade de assegurar proteção social a pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade temporária e risco, especialmente diante do falecimento de cidadãos cujas famílias não dispõem de recursos financeiros para custear despesas funerárias. O auxílio funeral é um benefício eventual de caráter emergencial, não contributivo e de provisão imediata, que objetiva garantir a dignidade da pessoa humana e o respeito ao luto familiar, configurando-se como instrumento de efetivação do direito à proteção social básica e expressão concreta do princípio da solidariedade pública.

2.3. Cumpre destacar que, o Município de Colíder/MT não possui serviço funerário público próprio, diferentemente de grandes centros urbanos, como o Município de São Paulo, que conta com o Serviço Funerário Municipal de São Paulo (SFMS) – autarquia específica responsável pela execução direta das atividades funerárias. Essa ausência estrutural local impõe à Administração Municipal a necessidade de contratar empresa especializada para a execução indireta dos serviços funerários supramencionados, de modo a viabilizar a oferta do benefício eventual e assegurar a resposta imediata e contínua às demandas sociais.

2.4. A inexistência de uma estrutura pública funerária própria impede que o Município realize, por meios diretos, atividades essenciais como transporte, preparação, conservação, acondicionamento e sepultamento dos assistidos, tornando imprescindível a delegação contratual dessas atividades à iniciativa privada, sob regime de controle, supervisão e fiscalização administrativa.

2.5. Sob a ótica do interesse público, a contratação de empresa especializada configura medida necessária e legítima para assegurar o cumprimento da política municipal de assistência social e o atendimento digno às famílias em situação de luto e vulnerabilidade. A ausência de um contrato estruturado pode gerar riscos de omissão estatal na concessão do benefício eventual, afrontando o princípio da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, da Constituição Federal) e o direito à proteção social garantido pela LOAS. Assim, a contratação tempestiva para prestação de serviços funerários por meio de processo licitatório representa uma solução técnica e juridicamente adequada, que assegura celeridade na resposta social, padronização de procedimentos, controle de qualidade e segurança jurídica na execução dos serviços.

2.6. A contratação permitirá ainda que a Administração estabeleça critérios técnicos e parâmetros de qualidade compatíveis com os princípios da eficiência e economicidade, assegurando a adequada utilização dos recursos públicos e a observância da moralidade administrativa. Além de atender a uma necessidade social permanente e contínua, a medida fortalece a governança pública municipal, evitando providências emergenciais e assegurando a continuidade da política assistencial, conforme as diretrizes fixadas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada em serviços funerários revela-se imprescindível, oportuna e vantajosa, configurando-se como a única via operacionalmente viável para a execução contínua e digna do benefício eventual de auxílio funeral, em conformidade com os parâmetros legais e normativos aplicáveis. A medida atende diretamente ao interesse público primário, assegurando à população em vulnerabilidade o exercício efetivo de um direito social e promovendo a eficiência administrativa, a racionalidade dos gastos públicos e o cumprimento dos deveres constitucionais de proteção social e respeito à dignidade humana.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

2.8. O regime de execução contratual adotado será o de empreitada por preço unitário, em razão da variabilidade e imprevisibilidade das demandas funerárias, conforme o número de ocorrências atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Tal modelo assegura maior precisão na apuração dos quantitativos e possibilita gestão orçamentária eficiente, controle administrativo e adequação dos pagamentos aos serviços efetivamente prestados.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A fundamentação do CREDENCIAMENTO e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicados a matéria deste Termo de Referência.

3.2. Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) tem-se:

*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:
[...]*

XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...]*

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

E

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

E ainda:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

3.3. O objeto do procedimento de credenciamento **NÃO** está previsto no Plano de Contratações Anual, em razão da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, não possuir constituído a elaboração do referido plano para o exercício de 2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Considerando-se as alternativas de mercado, as cotações realizadas, as demandas a serem atendidas e as características dos serviços a serem contratados, a solução mais vantajosa, e que mais se adequa às necessidades desta municipalidade, é a realização de procedimento auxiliar de licitação, através de **CRENCIAMENTO**. Tal cenário, é o mais vantajoso para a Administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, segurança e disponibilidade do mercado.

4.2. A escolha da modalidade Credenciamento encontra amparo nas disposições contidas no art. 6º inciso XLIII da Lei nº 14.133/2021, e se justifica pela conveniência da contratação dos serviços e na pluralidade de fornecedores que poderão ser contratados.

4.3. A solução proposta para o fornecimento dos serviços funerários, consiste na implementação de um modelo de Credenciamento de empresas funerárias especializadas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a legislação municipal vigente. O modelo visa estabelecer um rol de empresas aptas a atender, de forma padronizada e célere, às demandas contínuas e emergenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando qualidade técnica, agilidade na resposta social, transparência e controle administrativo.

4.4. O processo de credenciamento será aberto a todas as empresas que comprovem possuir a qualificação técnica, econômica e habilitação jurídica exigida, bem como a capacidade de fornecimento dos serviços especificados. Uma vez credenciadas, essas empresas integrarão um cadastro de fornecedores aptos a receber as Autorizações de Fornecimento (AF) da Secretaria Requisitante.

4.5. O cerne da solução reside na utilização de um sistema eletrônico automatizado, acessível através do aplicativo <https://colider.credenciamei.com.br>, para a gestão e distribuição das demandas. Este sistema será o principal canal de comunicação entre a Prefeitura e as empresas credenciadas, otimizando todo o fluxo de operacionalização abaixo descrito:

Fluxo Operacional da Solução:

1. Credenciamento das Empresas: As empresas interessadas em prestar serviços funerários, deverão se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Colíder/MT, mediante apresentação dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais exigências definidas no ato convocatório. Após a validação documental e aprovação cadastral, a empresa passará a integrar a base de fornecedores aptos a atender as demandas da Secretaria Requisitante.

2. Geração da Demanda: A Secretaria Municipal de Assistência Social, diante da ocorrência do fato gerador (óbito) do assistido, e conforme as disposições e critérios previstos na legislação municipal, emitirá a Autorização de Fornecimento (AF) pelo sistema eletrônico,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

especificando o tipo de serviço funerário a ser prestado, o local, o beneficiário, os prazos e as demais informações pertinentes à execução.

3. Distribuição Automatizada: As Autorizações de Fornecimento (AFs) serão distribuídas de forma automatizada pelo sistema eletrônico, mediante **regime de rodízio** entre as empresas devidamente CREDENCIADAS. A lógica de distribuição priorizará a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, garantindo um rateio equitativo das demandas e promovendo a isonomia entre os fornecedores.

4. Confirmação de Disponibilidade: Ao receber uma Autorização de Fornecimento (AF) via aplicativo, a empresa CREDENCIADA terá um prazo de até **01 (uma) hora** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade para atender à ordem de fornecimento. Esta confirmação é crucial para a agilidade do processo.

5. Recusa ou Perda de Prazo: Em caso de recusa da Autorização de Fornecimento ou de não manifestação dentro do prazo estabelecido, o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada, assegurando que a demanda seja atendida sem interrupções.

6. Execução do Fornecimento: A empresa credenciada que aceitar a Autorização de Fornecimento (AF) será responsável integral pelo fornecimento dos serviços na data, local e prazo estipulado, seguindo rigorosamente as especificações técnicas e quantidades dos itens solicitados na Autorização de Fornecimento (AF).

7. Registro e Acompanhamento: Todos os movimentos relacionados às Autorizações de Fornecimento (aceite, recusa, não manifestação, conclusão da execução) serão registrados automaticamente na plataforma. Esses registros integrarão os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal, servindo como base para controle, transparência e processamento de pagamentos.

8. Avaliação de Desempenho da Empresa Fornecedora: Concluída a execução dos serviços funerários autorizados por meio da Autorização de Fornecimento (AF), a prestação será **avaliada eletronicamente** pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em critérios objetivos de qualidade previamente definidos, observando os seguintes aspectos: **Presteza no atendimento, Conformidade técnica da execução, Qualidade material dos serviços prestados e Padrão de atendimento humanizado e respeitoso às famílias beneficiárias.**

9. Suporte e Orientação: A equipe técnica da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, se responsabilizará por apresentar às empresas credenciadas orientações operacionais, manuais de utilização da plataforma e suporte técnico contínuo, visando garantir a correta execução do fluxo de fornecimento e a plena utilização do sistema.

4.6. Essa solução, baseada no credenciamento e na automação da distribuição, permite uma gestão eficiente e transparente do fornecimento dos serviços do objeto, adaptando-se à natureza contínua e variável das demandas contínuas e emergenciais, ao mesmo tempo em que fomenta a participação de múltiplos fornecedores e a competitividade no mercado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

4.7. A referida contratação se dará pelo período de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura e o quantitativo estimado a ser adquirido, só será pago o que efetivamente for solicitado pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

5. DOS REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Trata-se de contratação de serviços comuns, a serem adquiridos mediante procedimento auxiliar de licitação, na modalidade CREDENCIAMENTO.

5.2. Os serviços deverão ser fornecidos por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste termo de referência.

5.3. A empresa CREDENCIADA deverá executar o fornecimento dos serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela PREFEITURA, obrigando-se especialmente, a cumprir a solicitação da secretaria demandante.

5.4. Para o adequado fornecimento dos serviços, por sua conta e risco, a empresa CREDENCIADA deverá se responsabilizar em cumprir os seguintes requisitos:

Requisitos técnicos da contratação:

- Prestar os serviços funerários em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, assegurando o cumprimento de todas as normas técnicas e legais aplicáveis, incluindo as Normas da ABNT, Resoluções da ANVISA e demais legislações sanitárias, ambientais e trabalhistas aplicáveis.
- Todos os serviços deverão observar padrões de qualidade, segurança e salubridade, assegurando condições adequadas de manuseio, transporte e acondicionamento dos corpos inertes, em estrita conformidade com as exigências sanitárias e ambientais.
- Deverá dispor de infraestrutura física e operacional adequada ao pleno desempenho das atividades funerárias, incluindo instalações apropriadas, equipamentos e instrumentos em perfeito estado de conservação, além de veículos devidamente habilitados e adaptados para o uso de serviços funerários, conforme as normas vigentes da ANVISA, do CONTRAN e da ABNT.
- Deverá dispor de equipe técnica capacitada, devidamente uniformizada e identificada, com quadro suficiente para atender a demandas simultâneas, com experiência prévia em atividades funerárias, de forma a assegurar atendimento imediato e digno aos munícipes beneficiários.
- Deverá respeitar integralmente as normas de saúde pública, protocolos de biossegurança, regras ambientais e segurança do trabalho, garantindo a integridade dos profissionais envolvidos e inteira responsabilidade da contratada no correto destino de resíduos e materiais biológicos provenientes da preparação da pessoa falecida, observando as diretrizes do CONAMA, da Resolução RDC nº 222/2018 da ANVISA e demais regulamentações pertinentes ao objeto.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente a execução dos serviços, caso verifique descumprimento das boas práticas ou inconformidade com os padrões estabelecidos neste estudo ou no instrumento contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

- Definição de cláusulas e condições para execução dos serviços que possibilitem à CREDENCIADA efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de preços mais competitivos para a contratação;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;
- Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inserido na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentável. Com material reciclado, biodegradável, atóxico, bem como proveniente de reflorestamento.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Vedações Expressas

5.5. Em atenção à natureza social da contratação e à finalidade pública do benefício eventual, ficam expressamente vedadas as seguintes condutas, sob pena de rescisão contratual, aplicação de penalidades e comunicação aos órgãos de controle competentes:

- É terminantemente proibida a comercialização, oferta ou venda de quaisquer produtos, bens, acessórios, serviços adicionais ou opcionais às famílias beneficiárias do auxílio funeral custeado por esta municipalidade, ainda que sob alegação de interesse particular ou solicitação espontânea dos familiares.
- É vedada a cobrança de valores adicionais, taxas, contribuições, gorjetas, tarifas de deslocamento, custos de transporte, ou quaisquer encargos não previstos expressamente no instrumento contratual e no respectivo termo de referência.
- A Credenciada não poderá receber, negociar ou intermediar valores e serviços diretamente com familiares, cabendo unicamente à Secretaria Municipal de Assistência Social de Colíder/MT o controle e a validação integral do atendimento, inclusive quanto à autorização para execução e ao custeio dos serviços necessários.
- É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, nos termos do art. 121, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

5.6. O descumprimento das vedações supramencionadas será considerado falta grave, ensejando rescisão contratual imediata, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021, além da comunicação ao Ministério Público e aos órgãos de controle interno e externo.

Da Forma, Local e Prazo de Execução dos Serviços

5.7. A execução do objeto contratual de fornecimento dos serviços, será realizada mediante solicitação formal da Secretaria Requisitante, por meio da plataforma eletrônica <https://colider.credenciamet.com.br>.

- **Forma de acionamento e prazo de aceite da AF:** As Autorizações de Fornecimento dos Serviços Funerários serão geradas pela Secretaria Requisitante e distribuídas às empresas credenciadas por meio do aplicativo web <https://colider.credenciamet.com.br>. Após o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) via aplicativo web, a empresa CREDENCIADA terá o prazo de até **01 (uma) hora** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade para a execução do serviço da secretaria requisitante. Em caso de recusa ou perda de prazo da Autorização de Fornecimento (AF), o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada.

▪ **Forma de Execução:** As solicitações de fornecimento dos serviços serão feitas de forma **FRACIONADA** e **POR DEMANDA**, conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, correspondendo a um pedido específico de execução do benefício eventual de auxílio funeral, conforme previsto na Resolução nº 002/2025/CMAS, devendo conter informações detalhadas sobre o beneficiário, local do falecimento, especificações do serviço, orientações logísticas e prazos operacionais.

Os serviços serão executados de forma contínua, profissional e respeitosa, observando-se os ritos culturais, religiosos e as instruções da Secretaria Requisitante e da família do falecido, conforme disponibilidade dos serviços contratados.

O estabelecimento da empresa CREDENCIADA deverá possuir infraestrutura física adequada, ambiente higienizado e reservado, apto a garantir a preparação, conservação, higienização e guarda temporária das pessoas em óbito, observando rigorosamente os protocolos de biossegurança e as condições de salubridade previstas em norma, com absoluto respeito à dignidade da pessoa humana. Após a conclusão dos procedimentos de preparo e higienização, a empresa CREDENCIADA deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Assistência Social o encerramento dessa etapa, para que sejam adotadas, em conjunto com a família beneficiária, as providências relativas à definição do local de velório (quando aplicável) e à organização do sepultamento, segundo os costumes locais e as determinações do órgão gestor.

▪ **Local de Execução:** Os serviços funerários contratados serão prestados no município de Colíder-MT, nas dependências da empresa CREDENCIADA, localizada no endereço constante do cadastro junto à PREFEITURA, ou em outro local previamente autorizado e acordado entre as partes, quando necessário, para atendimento a situações específicas. A CREDENCIADA compromete-se a manter equipe técnica treinada e apta à execução de todos os serviços funerários, com respeito às normas sanitárias e às determinações legais aplicáveis.

▪ **Disponibilidade de Atendimento:** A empresa CREDENCIADA deverá garantir disponibilidade de atendimento **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive em feriados**, por meio de telefone, plantão presencial ou outro canal previamente informado à Secretaria Municipal de Assistência Social. A CREDENCIADA deverá manter equipe de plantão em regime de sobreaviso, apta a iniciar os serviços imediatamente após acionamento da secretaria requisitante ou de pessoa autorizada.

▪ **Prazo para Comparecimento:** O prazo máximo para comparecimento ao local indicado pela Secretaria Requisitante é de até **90 (noventa) minutos** após o acionamento formal e ACEITE por parte da empresa CREDENCIADA, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas, registradas e aprovadas pela Administração Pública. A empresa CREDENCIADA responsabilizar-se-á por todas as providências técnicas, logísticas e administrativas necessárias para garantir que os serviços funerários solicitados por meio da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Secretaria Requisitante sejam integralmente executados e concluídos dentro



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

dos prazos e condições estabelecidos, sem possibilidade de prorrogação ou postergação, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Administração.

▪ **Casos de Urgência:** Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, os prazos de confirmação para execução poderão ser reduzidos, mediante comunicação prévia e formal à empresa CREDENCIADA, que deverá envidar todos os esforços para o atendimento prioritário da demanda.

▪ **Serviços de Translado:** O translado funerário compreende o transporte do despojos mortais desde o local do falecimento, situado dentro dos limites do município de Colíder/MT, até o local de preparo e higienização, bem como o subsequente deslocamento para o velório (quando cabível) e o sepultamento, devendo ser realizado exclusivamente por veículo funerário devidamente licenciado e adaptado, conforme as normas da ANVISA, CONTRAN e ABNT, além das exigências da Vigilância Sanitária Municipal e Estadual. O transporte dentro do perímetro urbano de Colíder/MT será considerado parte integrante do objeto contratual, não ensejando qualquer custo adicional à Administração Pública, abrangendo todo o deslocamento, desde o local onde o assistido falecido se encontra, fato gerador do óbito, até o local de preparação, velório e sepultamento, quando todos esses processos estiverem localizados dentro do território municipal.

Nos casos em que a execução do translado se estender para zonas rurais, distritos adjacentes, áreas de difícil acesso ou, excepcionalmente, localidades fora do território do município ou fora do Estado de Mato Grosso, as despesas de deslocamento (trecho de ida e volta) serão pagas pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, com base na quantidade de quilômetros efetivamente rodados pelo veículo funerário da empresa contratada, observadas as seguintes disposições técnico-operacionais:

A contagem da quilometragem somente será iniciada a partir do ponto de início da prestação do serviço para o qual a contratada foi formalmente convocada, mediante Autorização de Fornecimento (AF) expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, não sendo computado para fins de pagamento o deslocamento do veículo da contratada de sua sede, garagem ou base operacional até o ponto de origem da prestação de serviço dentro do perímetro urbano de Colíder/MT, o qual será considerado de responsabilidade exclusiva da contratada. Será objeto de pagamento apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das solicitações de serviço emitidas pela Prefeitura, devidamente verificada, conferida e aprovada pelo gestor responsável pela Autorização de Fornecimento (AF), com base no trajeto efetivamente realizado fora do perímetro urbano. A empresa contratada fica ainda obrigada a deduzir da quilometragem total rodada aquela utilizada para abastecimento, manutenção, deslocamentos internos ou quaisquer outros efetuados em seu próprio interesse, sendo vedado o reembolso de trechos não vinculados diretamente à execução do objeto contratual.

O controle do translado deverá ser documentado mediante registro operacional detalhado, contendo data, horário, origem, destino, quilometragem e identificação do condutor e do veículo utilizado, podendo a Administração adotar sistemas de rastreamento, formulários digitais ou planilhas técnicas para fins de verificação e validação da execução do serviço. A execução do translado funerário deverá ocorrer de forma tempestiva, segura e respeitosa, observando as condições sanitárias, éticas e humanitárias previstas em norma, garantindo-se o cumprimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

integral do princípio da dignidade da pessoa humana, fundamento essencial da política pública de assistência social e do benefício eventual de auxílio funeral.

▪ **Relatório Técnico da Execução dos Serviços:** A empresa CREDENCIADA, ao final de cada execução de cada Autorização de Fornecimento (AF), deverá registrar no sistema eletrônico <https://colider.credenciamei.com.br> o **Relatório Técnico de Execução**, contendo informações detalhadas e registro fotográfico (mídia conclusiva) dos itens e materiais efetivamente utilizados na prestação do serviço funerário, tais como urna funerária, ornamentação, indumentária fúnebre, véus, suportes, paramentos e demais componentes fornecidos, conforme as especificações da Autorização de Fornecimento (AF) e do Termo de Referência. As imagens e informações do Relatório Técnico de Execução deverão retratar com precisão a realidade verificada prestada, sendo vedada qualquer divergência ou adulteração. A constatação de irregularidades ou inconsistências poderá ensejar glosa, rejeição do serviço, aplicação de penalidades e eventual responsabilização administrativa ou contratual, nos termos dos arts. 156, 158 e 169 da Lei nº 14.133/2021.

▪ **Avaliação de Desempenho da Empresa Fornecedora:** Concluída a execução dos serviços funerários autorizados por meio da Autorização de Fornecimento (AF), a prestação será **avaliada eletronicamente** pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em critérios objetivos de qualidade previamente definidos, observando os seguintes aspectos:

I – **Presteza no atendimento**, considerando o cumprimento dos prazos estabelecidos para aceite da AF e comparecimento ao local indicado;

II – **Conformidade técnica da execução**, com base na observância das exigências normativas e contratuais aplicáveis ao serviço prestado;

III – **Qualidade material dos serviços prestados**, abrangendo os itens utilizados na execução e a apresentação geral do serviço;

IV – **Padrão de atendimento humanizado e respeitoso às famílias beneficiárias**, observando condutas éticas, sensibilidade e profissionalismo da equipe envolvida.

5.8. A avaliação será realizada por meio de **registro eletrônico de desempenho** no sistema <https://colider.credenciamei.com.br> e será expressa por **média ponderada em escala de 1 (uma) a 5 (cinco) estrelas**, sendo que:

- A obtenção de **média geral igual ou inferior a 3 (três) estrelas** implicará no **bloqueio temporário** da credenciada no sistema eletrônico, ficando impedido de receber novas Autorizações de Fornecimento (AFs) até posterior deliberação administrativa;
- Durante o período de bloqueio, o fornecedor permanecerá impedido de receber novas Autorizações de Fornecimento (AFs), sem prejuízo das obrigações contratuais já assumidas, podendo ainda, ser realocado ao final do ranqueamento classificatório.

5.9. A recusa expressa ou tácita (por ausência de aceite no prazo regulamentar de até 1 hora) na confirmação da AF será computada no histórico de desempenho do fornecedor, impactando sua posição no rodízio.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

5.10. Será admitida a **recusa expressa de até 2 (duas) solicitações consecutivas**, sem prejuízo da participação futura. A partir da **terceira recusa consecutiva**, a CREDENCIADA será **automaticamente bloqueada** no sistema, ficando impedido de receber novas Autorizações de Fornecimento até que haja deliberação da Administração.

5.11. Neste caso, o gestor do credenciamento deverá convocar o fornecedor para prestar esclarecimentos formais quanto às intercorrências verificadas. Após análise e comprovação da sanabilidade das dificuldades enfrentadas, e firmado o compromisso de regularidade na execução futura, a Administração poderá **restabelecer a habilitação do fornecedor**, permitindo sua reintegração ao rodízio de demandas.

5.12. Os serviços serão recebidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que verificará sua conformidade com as especificações técnicas e condições definidas na AF e no Termo de Referência, observando as seguintes etapas:

a) Provisoriamente, no ato da entrega ou conclusão da preparação e montagem dos itens funerários, para verificação inicial da conformidade, integridade e adequação dos serviços executados com as especificações solicitadas;

b) Definitivamente, após a verificação final da qualidade, integridade e completude dos serviços prestados e materiais fornecidos (urna funerária, ornamentação, paramentos, indumentária e demais componentes), mediante ateste da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato, ato que condicionará o processamento do pagamento;

c) Rejeitado, quando os serviços apresentarem desconformidade com o estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar, na AF ou no Termo de Referência, hipótese em que deverão ser integralmente substituídos pela empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.13. Somente serão aceitos os serviços executados em perfeitas condições de higiene e conservação, atendendo integralmente às exigências contratuais. Caso qualquer item apresente danos, defeitos ou inadequações de execução, preparação ou entrega, será rejeitado e devolvido, cabendo à empresa credenciada providenciar sua imediata substituição.

5.14. Todos os atos relacionados à autorização, execução, substituição, acompanhamento, ajustes e registros de execução dos serviços serão processados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial: <https://colider.credenciamet.com.br>, sendo vedada qualquer tramitação física, paralela ou informal.

5.15. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa CREDENCIADA, os servidores responsáveis pela fiscalização reduzirão a termos os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Da Distribuição e Rodízio das Demandas

5.16. As empresas que atenderem a todos os requisitos do editalícios serão habilitadas e credenciadas, passando a integrar o rol de fornecedores aptos a serem contratados. O processo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

de credenciamento será contínuo, permitindo a entrada de novas empresas a qualquer tempo, desde que cumpram as exigências estabelecidas.

5.17. No momento da habilitação das empresas no processo de credenciamento será realizado sorteio classificatório, com registro em ata e na plataforma eletrônica <https://colider.credenciami.com.br>, destinado a definir a ordem inicial do rodízio entre os credenciados.

5.18. O procedimento de sorteio garante que todas as empresas habilitadas ingressem no sistema em condições isonômicas, evitando concentração inicial de demandas e promovendo igualdade de oportunidades na execução contratual.

5.19. As demandas seguirão a lista de sorteio com ranqueamento inicial, e após isso será automatizada pelo aplicativo web <https://colider.credenciami.com.br>.

5.20. Concluído o primeiro ciclo de rodízio, o sistema passará a operar por meio da lógica de saldo, segundo a qual as Autorizações subsequentes serão encaminhadas prioritariamente à empresa com menor número de atendimentos realizados ou maior saldo disponível até o momento da nova solicitação.

5.21. A distribuição das Autorizações de Fornecimento às empresas CREDENCIADAS será realizada com base em rodízio automatizado via sistema eletrônico, conforme a política pública de fomento à isonomia e à eficiência administrativa.

5.22. A lógica de distribuição adotará como critério o rateio das demandas, priorizando, a cada nova solicitação, a empresa com menor volume de fornecimento acumulado, conforme registros sistêmicos, restabelecendo o equilíbrio da participação.

5.23. As ordens de fornecimento serão registradas por meio da Autorização de Fornecimento (AF) no aplicativo <https://colider.credenciami.com.br>, cabendo à empresa CREDENCIADA o prazo de **até 01 (uma) hora** para confirmar eletronicamente sua disponibilidade em realizar o serviço da secretaria requisitante.

5.24. Após o **ACEITE** eletrônico no sistema, a empresa credenciada deverá executar integralmente o serviço conforme as instruções específicas constantes em cada Autorização de Fornecimento (AF), observando os prazos, condições e exigências técnicas definidas.

5.25. Em caso de recusa ou perda de prazo da Autorização de Fornecimento (AF), o sistema notificará automaticamente a próxima empresa ranqueada.

5.26. Todos os movimentos (aceite, recusa, não manifestação, conclusão) ficarão registrados automaticamente na plataforma, integrando os relatórios oficiais da Administração Pública Municipal para efeitos de controle, transparência e processamento de pagamento.

5.27. A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, por meio de sua equipe técnica, se responsabilizará por apresentar às empresas CREDENCIADAS orientações operacionais, manuais de utilização da plataforma e suporte técnico, visando garantir a correta execução do fluxo de fornecimento.



Requisitos de Sustentabilidade

5.28. A execução do objeto contratado deverá observar as boas práticas de sustentabilidade ambiental e social, em conformidade com o art. 20, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, observando-se, sempre que possível, os seguintes critérios:

- a)** Utilização de materiais e insumos de menor impacto ambiental, priorizando produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos ou provenientes de fontes sustentáveis, inclusive madeiras de reflorestamento certificado;
- b)** Implementação de práticas de eficiência hídrica e energética nas atividades de preparação e execução dos serviços funerários, capacitando seus colaboradores para o uso racional de recursos;
- c)** Gestão adequada de resíduos sólidos e líquidos, incluindo os provenientes da higienização, preparação e ornamentação, devendo garantir o correto acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- d)** Cumprimento integral das normas de segurança e saúde ocupacional, com fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos trabalhadores, conforme a NR-06 e demais normativas correlatas, zelando pela integridade física e mental dos envolvidos;
- e)** Adoção de condutas que assegurem o trabalho digno e seguro, vedada qualquer forma de subcontratação irregular, trabalho infantil ou análogo ao escravo;
- f)** Comprometimento com a responsabilidade social, mediante respeito à dignidade humana e à sensibilidade do serviço prestado, considerando o contexto assistencial e o acolhimento às famílias em situação de vulnerabilidade social;
- g)** Responsabilidade técnica e ambiental pela manipulação de produtos, equipamentos e resíduos decorrentes da execução do serviço, devendo a empresa contratada promover a remoção e destinação adequada, respondendo integralmente por quaisquer danos ambientais ou sanitários decorrentes de sua atuação.

Requisitos Normativos que Disciplinam o Fornecimento dos Serviços a Serem Contratados

5.29. A empresa CREDENCIADA deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam o fornecimento dos serviços a serem contratados:

- a)** Lei Federal nº 14.133/2021 – Estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública;
- b)** Decreto Municipal nº 015/2025 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

providências;

c) Lei Municipal nº 3.394/2025 (Colíder/MT) e Resolução nº 002/2025/CMAS – Dispõem sobre os Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, incluindo o auxílio funeral;

d) Normas da ABNT e do INMETRO, especialmente as que tratam da fabricação, conservação, transporte e armazenamento de urnas funerárias, ornamentações e demais itens do serviço, observando padrões de qualidade e segurança;

e) Regulamentos da ANVISA, referentes às condições sanitárias e de higiene na manipulação, preparo, conservação e transporte de despojos mortais, conforme as Resoluções RDC nº 33/2011 e RDC nº 68/2022, e demais legislações correlatas;

f) Normas de saúde e segurança ocupacional expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em especial as NRs 06, 09, 32 e 35, aplicáveis à execução dos serviços e atividades de campo;

g) Resoluções do CONAMA e demais normas ambientais aplicáveis à gestão de resíduos sólidos e efluentes gerados durante a execução do objeto contratual;

h) Lei Federal nº 8.742, DE 7 de dezembro de 1993, dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

i) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

6. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Colíder/MT exercerá o acompanhamento da utilização do Termo de Credenciamento, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

6.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Termo de Credenciamento atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CREDENCIADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão do termo de credenciamento.

6.3. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Termo de Credenciamento informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, 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, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Termo de Credenciamento, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

6.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CREDENCIADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do Termo de Credenciamento.

6.8. Após a assinatura do Termo de Credenciamento, a PREFEITURA poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CREDENCIADA. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do Termo de Credenciamento, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da credenciada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

6.9. A CREDENCIADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos/serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto credenciado.

6.10. A PREFEITURA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CREDENCIADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do Termo de Credenciamento será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.12. Caberá ao fiscal técnico do Termo de Credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do termo de credenciamento com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do termo de credenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de credenciamento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

IV - informar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do termo de credenciamento quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do termo de credenciamento nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do termo de credenciamento para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de termo de credenciamento para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do termo de credenciamento, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do termo de credenciamento;

IX - auxiliar o gestor do termo de credenciamento com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do termo de credenciamento referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Termo de Credenciamento

6.13. Caberá ao gestor do termo de credenciamento e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento das ocorrências relacionadas à execução do credenciamento e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da credenciada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do termo de credenciamento, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do termo de credenciamento para fins de atendimento da finalidade da administração;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de credenciamento para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 015/2025;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do termo de credenciamento;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do termo de credenciamento, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela credenciada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 015/2025, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao gestor do Termo de Credenciamento, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 015/2025, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CREDENCIADA

7.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

7.2. Utilizar a plataforma eletrônica para todas as interações relativas às Autorizações de Fornecimento (AFs).

7.3. Aceitar as Autorizações de Fornecimento (AFs) no prazo estabelecido e cumprir os prazos de entrega.

7.4. Executar o fornecimento dos serviços funerários dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, responsabilizando-se por eventuais prejuízos, falhas ou irregularidades decorrentes do descumprimento das condições técnicas, legais e administrativas estabelecidas.

7.5. Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento (AF), garantindo a qualidade,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

segurança sanitária, dignidade, funcionalidade e apresentação compatível com a finalidade social do benefício eventual.

7.6. Executar, quando demandado, todos os serviços funerários integrantes do objeto, incluindo traslado, preparação do corpo, tanatopraxia (quando tecnicamente indicada), fornecimento de urnas, indumentárias fúnebres, ornamentação e demais correlatos, assegurando a integridade dos materiais e a observância dos ritos religiosos e culturais informados pela família assistida.

7.7. Manter instalação física adequada e devidamente habilitada para o exercício da atividade funerária, situada dentro dos limites do município de Colíder/MT, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização competentes, incluindo a Vigilância Sanitária, ANVISA, Corpo de Bombeiros e Secretaria Municipal de Fazenda.

7.8. A estrutura deverá dispor de ambiente higienizado e reservado para preparação e conservação dos corpos inertes, com equipamentos internos apropriados, tais como mesas de necropsia e tanatopraxia, bancadas, câmaras frias (quando aplicável), materiais de assepsia e utensílios específicos para a execução dos serviços.

7.8.1. A empresa credenciada deverá ainda manter estoque mínimo e permanente dos itens complementares necessários à execução dos serviços funerários, incluindo urnas de diferentes portes, roupas mortuárias, ornamentações, paramentos, velas, materiais de higienização e produtos saneantes, de modo a garantir a continuidade e a imediata prestação dos serviços sempre que houver solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.9. Manter equipe técnica e operacional devidamente uniformizada, identificada e capacitada, observando conduta ética, sigilo, respeito e urbanidade no atendimento às famílias beneficiárias e a Administração Pública Municipal.

7.10. Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer urnas, ornamentações, paramentos ou materiais que apresentem defeitos, danos, irregularidades ou não estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

7.11. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviços a ser fornecido.

7.12. Respeitar integralmente as leis e regulamentos referentes à prestação de serviços temporários, à segurança pública, ao meio ambiente e à saúde ocupacional, cumprindo também as normas da ABNT, ANVISA, CONAMA e demais órgãos competentes.

7.13. Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho, fornecendo e exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados por seus colaboradores e garantindo condições seguras na execução dos serviços.

7.14. Adotar práticas que minimizem os impactos ambientais, conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a gestão adequada de resíduos e o uso racional de recursos.

7.15. Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social, imediatamente após a constatação do impedimento e no prazo máximo de até **90 (noventa) minutos**, qualquer ocorrência,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

intercorrência ou situação que inviabilize a execução do serviço, por meio da plataforma eletrônica, apresentando as justificativas cabíveis e, quando aplicável, documentação comprobatória. A omissão na comunicação tempestiva configurará descumprimento contratual grave, sujeitando a credenciada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

7.16. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto deste Termo de Referência.

7.18. Realizar controle interno e acompanhamento de qualidade e execução dos serviços sob sua responsabilidade, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

7.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;

7.20. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura Municipal de Colíder/MT;

7.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Termo de Credenciamento ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do termo de credenciamento pela Prefeitura, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.23. Comunicar ao Fiscal do Termo de Credenciamento, no prazo de **90 (noventa) minutos**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto do Termo de Referência.

7.24. Paralisar, por determinação da Prefeitura, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas técnicas, normas sanitárias, padrões éticos adequados e que ponham em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.25. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do Termo de Credenciamento, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação. (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.26. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

7.27. Obter junto aos órgãos competentes, todas as licenças, autorizações, alvarás e documentos ambientais e sanitários necessários, em especial aqueles exigidos para a execução dos serviços funerários, expedidas pelos órgãos competentes (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde, DETRAN, ANVISA, e demais aplicáveis para objeto).

7.28. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a Credenciada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.29. Guardar sigilo sobre quaisquer dados e informações obtidas em razão da execução do termo de credenciamento, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis.

7.30. Manter canais de comunicação ativos com a Administração, informando números de telefone fixo, celulares e e-mail corporativo dos responsáveis técnicos e operacionais, para pronta resposta em casos de emergência ou necessidade de diligências.

7.31. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração de dados cadastrais, endereço, telefone, conta bancária ou representante legal, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos decorrentes da omissão.

7.32. Responsabilizar-se integralmente pela condução técnica, operacional e logística de todos os serviços, mantendo os entendimentos necessários com a Administração durante a execução.

7.33. A empresa credenciada deverá pautar suas ações e de seus prepostos pelos princípios da dignidade da pessoa humana, da urbanidade e da solidariedade social, assegurando tratamento respeitoso, empático e humanizado às famílias em situação de luto.

7.33.1. Deverá ainda garantir conduta ética, sigilosa e livre de discriminação de qualquer natureza, mantendo postura compatível com o caráter público e social do benefício.

7.33.2. A empresa credenciada, não deve praticar qualquer conduta abusiva, desrespeitosa ou antiética, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento para com o quadro de servidores desta Municipalidade e assistidos do benefício eventual de auxílio funeral, pois será considerada infração grave, sujeitando a credenciada às sanções cabíveis e, em caso de reincidência, e ao descredenciamento imediato.

7.34. É obrigação da credenciada não comercializar, oferecer ou vender quaisquer produtos, bens, acessórios, serviços adicionais ou opcionais às famílias beneficiárias do benefício eventual de auxílio funeral custeado pela Prefeitura Municipal de Colíder/MT, ainda que sob alegação de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

solicitação espontânea, respondendo administrativa, civil e penalmente pelo descumprimento desta obrigação.

7.35. É vedada a cobrança de valores adicionais, taxas, gorjetas, tarifas de deslocamento, custos de transporte ou quaisquer encargos não previstos neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento (AF).

7.36. A credenciada não poderá receber, negociar ou intermediar valores diretamente com familiares assistidos, cabendo exclusivamente à Secretaria Municipal de Assistência Social o controle, a autorização e o custeio integral do atendimento.

7.37. É obrigação da credenciada que, nos casos de procura por autoridades ou beneficiários do benefício eventual de auxílio funeral diretamente em seu estabelecimento ou por qualquer outro meio de contato, tais solicitações sejam imediatamente encaminhadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo expressamente vedada qualquer tratativa direta com os beneficiários. A credenciada não poderá, sob nenhuma hipótese, adotar práticas que interfiram, atrasem ou prejudiquem a correta execução do benefício eventual destinado aos munícipes assistidos.

7.38. Em nenhuma hipótese a credenciada poderá realizar qualquer serviço que não tenha sido previamente solicitado, autorizado e formalizado pela Secretaria competente, com tramitação obrigatória pelo aplicativo web <https://colider.credenciamet.com.br>, sob pena de nulidade do serviço, responsabilização integral da credenciada e demais sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

7.39. A credenciada responderá integralmente por qualquer omissão, falha, negligência, prática lesiva ou prejuízo decorrente de sua atuação ou inação que venha a comprometer o funcionamento do benefício eventual de auxílio funeral, afetando direta ou indiretamente os beneficiários, incluindo danos materiais, morais ou administrativos, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas nos arts. 156 e 157 da Lei nº 14.133/2021.

7.40. É vedada a utilização deste credenciamento para fins particulares, políticos, religiosos ou comerciais, sob pena de nulidade e responsabilização administrativa, civil e penal.

7.41. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

8.1. Disponibilizar a plataforma eletrônica para a gestão do credenciamento e emissão das Autorizações de Fornecimento (AFs).

8.2. Prestar suporte técnico e operacional à empresa CREDENCIADA quanto ao uso da plataforma.

8.3. Emitir as Autorizações de Fornecimento (AFs) por meio do aplicativo web <https://colider.credenciamet.com.br>, detalhando os serviços solicitados, quantidades, local de execução, prazos e orientações específicas, observando as normas e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

8.4. Oferecer todas as informações necessárias para que a empresa CREDENCIADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.5. Garantir o acesso da empresa CREDENCIADA da aos locais de execução dos serviços, providenciando as autorizações e condições necessárias para a realização das atividades.

8.6. Manter a Secretaria Municipal de Assistência Social responsável pela coordenação e fiscalização do benefício eventual de auxílio funeral, designando servidores plantonistas especificamente habilitados para operar o sistema de credenciamento, atender emergências **24 (vinte e quatro) horas por dia**, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e prestar apoio administrativo e social às famílias assistidas.

8.6.1. Assegurar que o canal de atendimento do plantão da Secretaria Municipal de Assistência Social permaneça ativo e amplamente divulgado, garantindo que as autoridades competentes (hospitais, unidades de saúde, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos públicos) sejam formalmente comunicadas acerca do número de contato, para que possam acionar diretamente a Secretaria em casos de óbitos e necessidade de acionamento do benefício eventual.

8.6.2. Promover o planejamento e a gestão integrada das demandas, comunicando as solicitações e emergências com a antecedência possível, de modo a viabilizar o pronto atendimento por parte das empresas credenciadas.

8.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.8. Designar servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social para acompanhar, fiscalizar e registrar a execução do Termo de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância da regularidade técnica, ética e humanitária do serviço.

8.9. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela empresa CREDENCIADA.

8.10. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.11. Fiscalizar livremente a execução, não eximindo a empresa CREDENCIADA de sua integral responsabilidade quanto à execução das mesmas.

8.12. Acompanhar a execução, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a execução de serviços fora das especificações do Termo de Credenciamento.

8.13. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA e nem modifique o escopo do Termo de Credenciamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

8.14. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Termo de Credenciamento.

8.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Credenciada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observado o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da apresentação do requerimento de credenciamento. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos execução dos serviços e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

9.2. Somente será pago a empresa CREDENCIADA, o valor referente a execução dos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA.

9.3. No valor deverá estar inclusa todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do termo de credenciamento.

9.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela Credenciada, devidamente atestada pela Administração.

9.5. O Documento Fiscal deverá vir acompanhado de comprovante de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

9.6. A CREDENCIADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade, número da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento (AF), a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.7. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CREDENCIADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.8. Nenhum pagamento isentará a empresa CREDENCIADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CREDENCIADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.10. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9.11. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da PREFEITURA, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Credenciamento e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

9.12. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Credenciamentos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

10.2. O credenciamento, com preço previamente fixado pela Administração, é a solução mais vantajosa e eficaz diante da natureza contínua, previsível e por demanda do fornecimento dos produtos/serviços do objeto deste termo de referência. O modelo permite ampla participação de interessados que atendam aos requisitos estabelecidos, assegura tratamento isonômico, e viabiliza atendimento ágil e eficaz às necessidades da secretaria demandante, com pagamento apenas pelo quantitativo efetivamente utilizado.

Regime de execução

10.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critério de aceitabilidade de preço

10.4. Os valores fixados e admissíveis para o fornecimento dos serviços do presente termo de referência, é os constantes no Item 11 deste termo de referência (estimativa do valor do credenciamento), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para o fornecimento dos serviços.

Participação de Empresas em Consórcios

() Sim (**x**) Não

Justificativa da vedação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

10.5. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

10.5.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

10.5.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

10.5.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

10.6.1. No caso de **Microempreendedor Individual – (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: 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 nº 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

10.6.6. 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.

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

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)

10.7.1. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe de estoque mínimo operacional, equipe técnica qualificada e equipamentos adequados, para atender de forma tempestiva e eficaz às demandas da contratação. **(Modelo de Declaração de Estoque, Equipe Técnica e Equipamentos - Anexo ao Edital)**;

10.7.2. Declaração elaborada em papel timbrado da empresa proponente de que dispõe veículo(s) adequado(s) para execução precisa e tempestiva dos itens objeto do credenciamento, estando em estrita observância com todos os parâmetros técnicos, sanitários e ambientais deste Termo de Referência. **(Modelo de Declaração Que Possui Veículo Adequado - Anexo ao Edital)**;

10.7.3. Prova de **capacidade técnico-operacional**: Comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, relativo a:

Descrição:
Serviços de funerárias
Serviços de sepultamento

10.7.3.1. A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens deste termo de referência.

10.7.3.2. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

10.7.3.3. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso parem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C
Flª. nº _____
Visto: _____

10.7.3.4. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

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

10.7.3.6. 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.

10.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

10.8.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.8.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

10.8.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado);

10.8.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

10.8.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

10.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

10.8.7. A Certidão descrita no item 10.8.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

10.8.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.9. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

10.9.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

10.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do **art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

10.10.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo ao Edital**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém 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 licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DO CREDENCIAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Fil. nº _____
Visto: _____

11.1. O valor fixado e admissível para o credenciamento dos serviços do presente termo de referência é de **R\$ 591.336,10** (quinhentos e noventa e um mil e trezentos e trinta e seis reais e dez centavos), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita são os únicos admissíveis para contratação dos serviços:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	521732	SERVIÇO DE FUNERAL ADULTO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira:</u> 12 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas:</u> 1,90 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 40 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal:</u> até 100 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas <u>medidas padrão de tamanhos Adulto:</u> (P, M, G e GG), conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento, higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito.	UNID.	50	2.174,33	108.716,50



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

2	521733	<p>SERVIÇO DE FUNERAL ADULTO ESPECIAL (PORTE ELEVADO/MEDIDAS ESPECIAIS) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira:</u> 12 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas:</u> 1,90 cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 50 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal:</u> acima de 100 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas <u>medidas padrão de tamanhos Adulto:</u> (G, GG, XG e XGG), demais tamanhos especiais fica a cargo de disponibilidade comprovada do fornecedor), conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento, justificando o uso de medidas especiais de vestuário e urna, higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito (recolher 2º via da certidão de óbito e cópias dos documentos pessoais do falecido).</p>	UNID.	20	2.695,16	53.903,20
---	--------	---	-------	----	----------	-----------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

3	521734	SERVIÇO DE FUNERAL INFANTIL (ATÉ 0,60cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira:</u> 10 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas:</u> 65 cm (comprimento) x 30 cm (largura) x 25 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal:</u> até 20 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas medidas padrão de tamanhos Infantis: RN (recém-nascido), P, M e G, conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento; higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito (recolher 2º via da certidão de óbito e cópias dos documentos pessoais do falecido).	UNID.	20	1.262,59	25.251,80
4	521736	SERVIÇO DE FUNERAL INFANTIL (ACIMA DE 0,60cm ATÉ 1,20 cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Fornecimento de 01 (uma) urna funerária infantil de uso assistencial, confeccionada em compensado ou madeira de pinus sextavado, com acabamento envernizado, sem	UNID.	20	1.477,98	29.559,60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

		visor, dotada de 06 (seis) alças metálicas fixas e 04 (quatro) travas/chavetas, com estrutura reforçada por longarinas internas na base; <u>espessura mínima da madeira:</u> 10 mm para o modelo padrão; <u>dimensões internas mínimas:</u> 120 cm (comprimento) x 40 cm (largura) x 30 cm (altura), <u>capacidade de carga nominal:</u> até 40 kg; revestimento interno em papel branco ou TNT, babado interno e forração, véu simples em tule, ornamentado com flores artificiais simples; inclusão de roupa mortuária simples (indumentária fúnebre) por gênero e porte nas medidas padrão de tamanhos Infantis: P, M, G e GG, conforme faixa de estatura indicada no momento do atendimento, higienização e preparação básica do corpo (procedimentos de limpeza externa e vestimenta com roupa mortuária), organização do velório, montagem de paramentos conforme credo religioso, fornecimento de velas quando solicitado, traslado do local do velório ao local de sepultamento, em veículo funerário licenciado e higienizado; e registro formal do atendimento para fins de atesto. Elaboração e divulgação de comunicado de falecimento, com foto e dados do(a) falecido(a), velório e sepultamento, em formato digital e/ou rádio. Apoio Administrativo à família para emissão da Certidão de Óbito (recolher 2º via da certidão de óbito e cópias dos documentos pessoais do falecido).				
5	521737	SERVIÇO DE TANATOPRAXIA INFANTIL (ATÉ 1,20 cm) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Execução de Tanatopraxia em corpo infantil, decorrente de morte natural (causas clínicas ou fisiológicas) ou morte violenta (causas externas, com liberação formal por autoridade competente). Inclui higienização completa, conservação química adequada, recomposição estética quando necessária, preparação para velório e apresentação digna.	UNID.	20	1.339,00	26.780,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

6	521739	SERVIÇO DE TANATOPRAXIA ADULTO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Execução de tanatopraxia em corpo adulto, decorrente de morte natural (causas clínicas ou fisiológicas) ou morte violenta (causas externas, com liberação formal por autoridade competente). Inclui higienização completa, conservação química por via vascular e/ou cavitária, recomposição estética quando necessária, preparação para velório e apresentação digna, uso de roupa mortuária adequada ao porte (masculina ou feminina, tamanhos P, M, G, GG ou especial sob medida), acondicionamento e paramentação. Abrange ainda o descarte de resíduos conforme normas sanitárias vigentes e registro formal do atendimento para fins de atesto.	UNID.	70	1.787,50	125.125,00
7	521740	SERVIÇO DE TRANSLADO (FORA DO MUNICÍPIO PARA COLÍDER/MT) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Realização do traslado do(s) féretro(s) do local do óbito até o município de Colíder/MT para velório e sepultamento, mediante veículo funerário adequado e licenciado com compartimento específico para transporte de cadáveres, maca e fixadores, motorista habilitado e equipe de apoio; o serviço inclui acondicionamento inicial, identificação do corpo, documentação exigida para trânsito intermunicipal / interestadual (quando aplicável), seguro do traslado, acompanhamento dos documentos e comunicação prévia ao Município receptor; o transporte seguirá as normas sanitárias e de trânsito aplicáveis, garantindo integridade, segurança e dignidade no percurso.	QUILÔMETRO	50.000	4,44	222.000,00
TOTAL GERAL (R\$)						591.336,10

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

12.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

12.2. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária do Exercício 2025:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

Código: 782

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2114 – Gestão dos Benefícios Eventuais

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código: 783

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2114 – Gestão dos Benefícios Eventuais

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs:

13.1. Não há amparo para este tipo de benefício.

14. ACESSO A INFORMAÇÃO:

14.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

14.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

De Acordo, encaminha-se aos responsáveis das Secretarias demandantes para fins de aprovação:

Colíder/MT, 16 de outubro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

SUSANI PETINI
Agente Administrativo
Matrícula – 326

MARLI APARECIDA BATISTA MORAIS
Diretora de Departamento
Matrícula – 7590



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38

P.M.C

Flª. nº _____
Visto: _____

DA APROVAÇÃO:

A elaboração do Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto do procedimento auxiliar de Credenciamento pretendido, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração. Fica o Termo de Referência em tela **APROVADO** na forma como se apresenta.

APROVADO EM: ____/____/____

MICHELE SCHENKEL
Secretária Mun. de Assistência Social
Matrícula - 7390