



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETIVO

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS FUNERÁRIOS**, para atender a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** O município de Cametá, através da secretaria municipal de assistência social, coordena e executa a política municipal de assistência social, seguindo princípios e diretrizes da lei orgânica da assistência social- LOAS nº 8742/1993 que garante o atendimento das necessidades básicas da população por um conjunto integrado de ações.

Dentre essas ações está regulamentado pelo decreto nº 6.307 de 14 de dezembro de 2007, o atendimento aos beneficiários eventuais que integram organicamente as garantias do sistema único de saúde de assistência social – SUAS.

Os Benefícios eventuais compõem um conjunto de benefícios assistenciais no âmbito da política de assistência social. São benefícios de caráter de complementar e provisórios prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporárias e de calamidade pública.

O auxílio por morte está voltado para suprir as necessidades das famílias cametaenses nas ocasiões relacionadas ao falecimento de algum de seus membros, tanto dentro do município quanto fora deste.

Neste sentido, atendo a constante demanda oriunda dos óbitos ocorridos de cidadãos e membros das famílias e situações de vulnerabilidades social dentro do município de Cametá, objetivando o atendimento dessa demanda, faz-se necessário a realização de processo licitatório para regulação dos serviços funerários.

Além disso, o contexto atual que estamos vivendo devido a pandemia, vem ocasionando a morte em um quantitativo alarmante, assolando nossa população, principalmente no que tange as pessoas que se encontram em vulnerabilidade socioeconômica.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis a

Secretaria de Assistência Social – Endereço: Rua Treze de Maio, S/Nº Centro Cametá – Pará CEP: 68.400 – 000

E-mail: semascameta@hotmail.com

este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O quantitativo e a descrição técnica dos serviços estão descritos em anexo:

Especificações dos serviços:

Item	Descrição	Serviços Funerários	QUANT TOTAL
01	Serviço funerário, incluindo remoção, preparação do corpo, urna simples pequena (0,50cm de 0,80cm), dentro do município de Cametá.	Serviços	250
02	Serviço funerário, incluindo remoção, preparação do corpo, urna simples média (1,00cm de 1,80cm), dentro do município de Cametá.	Serviços	280
03	Serviço funerário, incluindo remoção, preparação do corpo, urna simples grande (1,90cm), dentro do município de Cametá.	Serviços	300
04	Serviço funerário, incluindo remoção, preparação do corpo, urna simples pequena (0,50cm de 0,80cm) com translado, no trecho da Região Metropolitana de Belém/Cametá	Serviços	200
05	Serviço funerário, incluindo remoção, preparação do corpo, urna simples média (1,00cm de 1,80cm), com translado, no trecho da Região Metropolitana de Belém/Cametá.	Serviços	250
06	Serviço funerário, incluindo remoção, preparação do corpo, urna simples grande (1,90cm), com translado, no trecho da Região Metropolitana de Belém/Cametá.	Serviços	230

- A solicitação dos serviços será feita através solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência e à proposta da licitante.

- O serviço deverá ser prestado utilizando-se de materiais novos, de primeiro uso e que esteja na linha de produção atual do fabricante, e em perfeitas condições de uso.
- Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.

5 - PRAZO, FORMA E LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 O serviço será executado de acordo com a necessidade do órgão.
- 5.2 Os serviços serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 5.3 O serviço deverá ser executado todos os dias independentes do horário, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.
- 5.4 Os serviços deverão ser autorizados expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Secretaria Municipal de Assistência Social), através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias;
- 5.5 O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora, identificação do local, quantidade, preço total em reais, bem como a identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.
- 5.6 A Fiscalização e aceitação do serviço será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores da Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os serviços prestados serão recebidos depois de conferida as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6- DO PAGAMENTO

- 6.1 Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços.
- 6.2 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição dos serviços e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 - O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Registro de Preços e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e contidas no Edital.

8.4 Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA** para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.5 Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.6 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.7 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.8 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

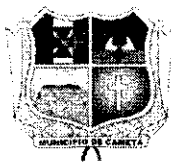
8.9 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços.

8.10 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.11 Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

8.12 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

8.13 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.14 Realizar o serviço com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

8.15 Manter equipe técnica para a entrega dos serviços, durante o prazo de execução do contrato;

8.16 Cumprir os prazos conforme disposições do termo de referência;

8.17 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do termo de referência.

8.18 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

8.19 O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8.20 A existência de Preços registrados, não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro a Preferência de fornecimento em igualdade de condições, redação dada pelo Art. 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

9.3 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4 Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5 Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cametá PA, 28 de Maio de 2021.

ELANE

PINTO

CASSIANO:0

0925251216

Assinado de forma
digital por ELANE

PINTO

CASSIANO:00925251

216

Dados: 2021.05.28

12:24:51 -03'00'

Elane Pinto Cassiano
Secretária Municipal de Assistência Social
DM Nº 006/2021

Secretaria de Assistência Social – Endereço: Rua Treze de Maio, S/Nº Centro Cametá – Pará CEP:
68.400 – 000

E-mail: semascameta@hotmail.com