RAILANE BARBOSA ALMEIDA:01887385177
Assinado de forma digital por RAILANE BARBOSA ALMEIDA:01887385177
Dados: 2021.02.11 13:24:55 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º 10.520, e Lei Federal n.º 8.666/93, e as demais normas legais e regulamentares.

1.2 Decreto Federal nº 10.024 de 23 de setembro de 2019;

1.3 Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

2. DO OBJETO

2.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE URNAS, TRASLADOS E EXECUÇÃO DE FUNERAIS DE PESSOAS DE BAIXA RENDA DO MUNICÍPIO DE CUMARU DO NORTE – PA.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O presente termo motiva-se pela necessidade da contratação de empresa para fornecimento de urnas, translado e execução de funerais de pessoas de baixa renda do município de Cumaru do Norte – PA, com embasamento na lei 336/18 de benefícios eventuais.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/ PREÇO DE REFERÊNCIA:

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	URNA, TAMANHO ADULTO, MEDINDO NO MÍNIMO 1M90CM (UM METRO E NOVENTA CENTÍMETROS)	UN	50
2	URNA, TAMANHO ADULTO, MEDINDO ACIMA DE 2,00 METROS (OU OBESOS)	UN	10
3	URNA TAMANHO INFANTIL MEDINDO 60 CM A 90 CM (SESSENTA A NOVENTA CENTIMENTROS)	UN	10
4	URNA TAMANHO INFANTIL MEDINDO 1M40CM A 1M50CM (UM METRO E QUARENTA CENTIMETROS A UM METRO E CINQUENTA CENTIMENTROS)	UN	10
5	URNA TAMANHO INFANTIL MEDINDO 1M A 1M30CM (UM METRO A UM METRO E TRINTA CENTIMETROS)	UN	10
6	SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE CORPO.	SV	50
7	TRANSLATO DE CORPO DE 20 A 250 KM.	KM	5000
8	TRANSLATO DE CORPO ACIMA DE 250 KM.	KM	2500
9	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE CORPO - (OBS.: FORMOLIZAÇÃO)	SV	10
10	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE CORPO - (OBS.: EMBALSAMENTO)	SV	10

4.2 Os códigos CATMAT apresentados neste Termo de Referência foram extraídos do site de compras governamentais – www.comprasnet.gov.br, os quais suas especificações encontram-se de acordo com as necessidades das Secretarias do município de Cumaru do Norte - PA.

4.3 Caso haja discordância entre o descritivo dos itens deste Termo de Referência e do COMPRASNET, prevalecerá o descritivo constante neste Termo de Referência.

5 COORDENAÇAO CONTEMPLADA:

5.3 Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DAS OBRIGAÇÕES:

6.1 DO (A) FORNECEDOR (A)

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto da licitação nas condições estipuladas, no prazo e local indicados nas autorizações de entrega da Prefeitura, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas os materiais em caso de avarias ou defeitos; atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

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

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

6.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento etc....

6.1.8 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do setor de Compras acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.0 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

7.1.1 Receber provisoriamente o(s) objeto(s) disponibilizado(s).

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado (compras);

7.2.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.

8.1 Aplica-se o disposto na Lei 8.666/93, no edital e minuta do contrato.

9. DA PROPOSTA E DO PREÇO

9.1 Os percentuais de desconto oferecidos na proposta não poderão ser alterados durante a vigência do contrato.

9.2 Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a serem desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo o Fundo Municipal de Assistência Social, quaisquer custos adicionais.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura no contrato que será pelo período de 12 (doze) meses.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Fundo Municipal de Assistência Social de Cumaru do Norte-PA.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será feito no prazo de 30(trinta) dias a contar do início dos serviços e constatação de sua execução, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento recebedor competente.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

13.1 A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor denominado fiscal e/ou por Comissão com no mínimo 03 (três) servidores, doravante denominados FISCAIS, designado formalmente, com autoridade para exercer, como

representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta.

13.2 O Fiscal de Contrato deve ser preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão.

13.3 O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns.

13.4 É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual.

13.5 Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o Atestado de Recebimento de Material Definitivo, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato.

13.6 O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual.

13.7 O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor.

13.8 A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal.

13.9 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.10 O fiscal do anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

14.1.1 Receber provisoriamente o(s) objeto(s) disponibilizado(s).

14.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

14.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.

15.1 Aplica-se o disposto na Lei 8.666/93, no edital e minuta do contrato.

Município de Cumaru do Norte - PA, 20 de janeiro de 2021.

AUTORIZAÇÃO:

Adriana da Silva Carvalho
Secretária Municipal de Assistência Social