



TERMO DE REFERÊNCIA

1. 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.

2. 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 n.º 10.024 de 23 de setembro de 2019;

1.3 Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 O presente termo motiva-se pela necessidade da contratação de empresa para fornecimento de urnas, traslado 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.

3.2 Os benefícios Eventuais são assegurados pelo Art. 22 da lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei n.º 12.435, de 06 de julho de 2011, e integram as garantias do Sistema Único da Assistência Social- SUAS.

4 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES

Ordem	Descrição	Unid.	Qtd.
1	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE CORPO -EMBALSAMENTO	SV	50
2	SERVIÇO DE EMBALSAMENTO DE CORPO	SV	30
3	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DO CORPO	UN	100
	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DO CORPO		
4	SERVIÇO DE VELÓRIO BÁSICO	SV	130
	SERVIÇO DE VELÓRIO BÁSICO, TRANSPORTE P/ CORTEJO FÚNEBRE, PLACA LUMINOSA EXTERNA, BANQUETA P/ CAIXÃO 02 UNIDADE E VELAS		
5	TRASLADO DE CORPO DE 20 A 250 KM	SV	2000
6	TRASLADO DE CORPOS ACIMA DE 250KM	UN	1500
7	URNA TIPO CASCÃO 1,20 X 40 CM	UN	50
	URNA CONFECCIONADA EM MADEIRA CASCÃO SEM VERNIZ, SEM VERNIZ, COM 04 ALÇAS FIXA, E 02 CHAVE COM FORRO EM TNT E TRAVESSEIRO		
8	URNA TIPO CASCÃO TM 1.90 X 40 CM	UN	100
	URNA CONFECCIONADA EM MADEIRA CASCÃO SEM VISOR, SEM VERNIZ, COM 06 ALÇAS FIXAS, E 04 CHAVES COM FORRO EM TNT E TRAVESSEIRO.		
9	URNA TIPO CASCÃO TM 2.00 X 70 CM	UN	50
	URNA GORDA OU SE ME GORDA, CONFECCIONADA EM MADEIRA CASCÃO SEM VISOR, SEM VERNIZ, COM 06 ALÇAS FIXAS, 04 CHAVES, COM FORRO EM TNT E TRAVESSEIRO.		
10	URNA TIPO CASCÃO TM 2.10 X 60 CM	UN	20
	URNA CONFECCIONADA EM MADEIRA CASCÃO SEM VISOR, SEM VERNIZ, COM 06 ALÇAS FIXAS, E 04 CHAVES COM FORRO EM TNT TRAVESSEIRO		
11	URNA TIPO CASCÃO TM 60X20 CM	UN	50
	URNA CONFECCIONADA EM MADEIRA CASCÃO SEM VISOR, SEM VERNIZ, 04 ALÇAS FIXAS 02 CHAVES COM FORRO EM TNT E TRAVESSEIRO.		
12	URNA TIPO CASCÃO TM 80 X 30 CM	UN	50
	URNA CONFECCIONADA EM MADEIRA CASCÃO SEM VISOR, SEM VERNIZ, COM 04 ALÇAS FIXAS, E 02 CHAVES COM FORRO EM TNT E TRAVESSEIRO.		





4 COORDENAÇÃO CONTEMPLADA:

4.3 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 Secretária Municipal de Assistência Social, 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 Secretaria, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.4 Comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 até 31 de dezembro de 2022.

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 anotar 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, 04 de dezembro de 2021.

AUTORIZAÇÃO:

Adriana da Silva Carvalho
Secretária Municipal de Assistência Social

