



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais e serviços funerários, para atender através da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social - Programa Benefícios Eventuais usuários do município, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conceder auxílio funeral aos usuários do município, em situação de vulnerabilidade social e econômica, conforme preceitua a Lei nº 8.742/93 Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis de licitação e demais legislações aplicáveis a este evento.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. - O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços apurados estão descritos no quadro abaixo:

	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UN
01	URNA POPULAR PARA ADULTO EM MADEIRA COM TAMPA EM DURATEX, VERNIZ FOSCO	90
02	URNA POPULAR PARA ADULTO, TAMANHO ESPECIAL (EXTRA G) EM MADEIRA COM TAMPA EM DURATEX, VERNIZ FOSCO	30
03	URNA PARA RECÉM - NASCIDO ATÉ 60 CM EM MADEIRA, COM TAMPA DURATEX, VERNIZ FOSCO	30
04	URNA INFANTIL ATÉ 90 CM, EM MADEIRA, COM TAMPA DURATEX, VERNIZ FOSCO	30
05	URNA JUVENIL DE 1 M ATÉ 1,40 M, EM MADEIRA, COM TAMPA DURATEX, VERNIZ FOSCO	30
06	HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CORPO	60
07	SERVIÇO DE REMOÇÃO BELÉM-PA a SANTA IZABEL DO PARÁ (ÁREA URBANA)	90
08	SERVIÇO DE REMOÇÃO CASTANHAL-PA a SANTA IZABEL DO PARÁ (ÁREA URBANA)	90
09	SERVIÇO DE REMOÇÃO EM CARRO FUNEBRE DENTRO DO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ (ÁREA URBANA)	90
10	SERVIÇO DE REMOÇÃO EM CARRO FUNEBRE DENTRO DO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ (ÁREA RURAL)	90
11	COROA DE FLORES NATURAIS	20
12	SERVIÇOS DE LUMINÁRIA	20

Especificações dos produtos:

- Os pedidos serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência.
- O serviço deve satisfazer às exigências da empresa contratante.
- O serviço deverá ter garantia concedida pela empresa contratada:

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.

5.1. O (s) serviço (s) será (ão) efetuado (s) de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, obedecendo às normas do Instituto Nacional de Metrologia,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL



Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

5.2. Os serviços serão requisitados cumprindo ao que estabelece o contrato.

5.3. Os materiais e/ou serviços, adquiridos ou realizados fora do local de origem, quando for o caso, serão entregues no mesmo local de origem e dada ciência ao funcionário responsável, na Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, localizado à Rua José Amâncio, s/n Bairro Centro, município de Santa Izabel do Pará, no horário das 8:00h às 14:00 h de segunda a sexta- feira.

5.4. A realização do (s) serviço (s), objeto deste Termo de Referência, deverá ser solicitado pela unidade requisitante.

5.5. O controle será efetuado com base na requisição citada no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora da entrega, identificação do local de entrega, quantidade fornecida, 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. O (s) objeto (s) deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante/fornecedor, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e demais legislações correlatas;

5.7. A qualidade do (s) serviço (s) prestado (s) é de inteira responsabilidade do contratado;

5.8. A Fiscalização e aceitação do Objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração, através de servidores da Unidade Administrativa, mediante Portaria, quando for o caso. Sendo que o (s) serviço (s) serão recebido (s) depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos, caso seja necessário.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados em até trinta dias após a entrega dos serviços, observando-se os itens 6.2 e 6.3.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto 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 Deste objeto é de 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A qualidade dos materiais e/ou serviços deverá ser rigorosamente àquela descrita no Termo de Referência 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. O contrato 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.

8.4. Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, 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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL



Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.7. Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada terá o prazo de até 15 (QUINZE) dias para início de execução/entrega do serviço solicitado, quando for o caso.

8.8. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para a entrega do bem ou do produto ou serviço, 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.

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.

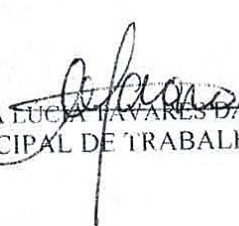
9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão consideradas 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.

Santa Izabel do Pará, 21 de agosto de 2018.


ADRIA LUCIA TAVARES DA TRINDADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL