



MEMORANDO Nº 061/2021

Dom Pedro-MA, 08 de abril de 2021.

Ao Exmº. Sr.  
Joel Pinheiro de Assunção  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Senhor Presidente,

Venho por meio deste encaminhar a V. Exª. planilha com especificações e quantidades estimadas para **Contratação de empresa para realização de serviço funerário com fornecimentos de urnas adultas e infantis, roupas e translado Sede / Zona Rural quando necessário no Município de Dom Pedro/MA**, desde já, autorizo a Comissão Permanente de Licitação pesquisa de preços da mesma.

Atenciosamente,

*Mailton Henrique Mota dos Santos*  
**Mailton Henrique Mota dos Santos**  
Secretario Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

### MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

## CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTOS DE URNAS ADULTAS E INFANTIS, ROUPAS E TRANSLADO SEDE / ZONA RURAL QUANDO NECESSÁRIO NO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.

### 1. OBJETO:

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para **Contratação de empresa para realização de serviço funerário com fornecimentos de urnas adultas e infantis, roupas e translado Sede / Zona Rural quando necessário no Município de Dom Pedro/MA.**
- 1.2. O uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no inciso I e III do art. 3º do Decreto Municipal nº. 009/2021, devido à necessidade de aquisições frequentes e atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

### 2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A contratação de empresa para realização de serviço funerário com fornecimentos de urnas adultas e infantis, roupas e translado Sede / Zona Rural quando necessário será de suma importância no atendimento e doação às famílias carentes do Município de Dom Pedro/MA no momento mais difícil em um lar, que é a perda de um familiar.
- 2.2. A quantidade anual estimada em levantamento realizado pela Secretaria Municipal competente.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO FUNERÁRIO COM FORNECIMENTOS DE URNAS ADULTAS E INFANTIS, ROUPAS E TRANSLADO SEDE / ZONA RURAL QUANDO NECESSÁRIO NO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Urna mortuária adulta popular: modelo sextavado caixa e tampa em madeira de pinus, fundo de madeira resistência, forrada internamente com material biodegradável, com babado de tecido e traveseiro solto, 06 alças fixas, 04 chavetas para fechamento da tampa, acabamento externo na cor marrom com verniz e visor, atendimento de no máximo 01 hora após o falecimento.	UND	200	R\$	R\$
2	Urna mortuária infantil popular: modelo sextavado caixa e tampa em madeira de pinus, fundo de madeira resistência, forrada internamente com material biodegradável, com babado de tecido e traveseiro solto, 04 alças fixas, 04 chavetas para fechamento da tampa, acabamento externo na cor marrom com verniz e visor, atendimento de no máximo 01 hora após o falecimento.	UND	100	R\$	R\$
3	Conjunto mortuário roupa popular: Masculino (calça, camisa, meia, gravata, veu); Feminino (Vestido, meia, véu).	UND	200	R\$	R\$



4	Conservação e higienização do corpo por 24 horas, atendimento de no máximo 01 hora após o falecimento.	UND	100	R\$	R\$
5	Serviço funerário de traslado, atendimento de no máximo 01 hora após o falecimento.	KM	10000	R\$	R\$
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 4.1. Os materiais / serviços a serem adquiridos enquadram-se na modalidade de bem comum para fins do disposto no art. 3º, do Decreto Municipal nº. 004/2021, de 04 de janeiro de 2021 – Pregão Presencial.

#### 5. DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ MATERIAIS:

- 5.1. Os serviços e materiais deverão ser entregues na residência ou local definido pela família do falecido.

#### 6. DO PRAZO E DAS ESPECIFICAÇÕES DA ENTREGA:

- 6.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte, a qual deverá ser iniciada em **até 01 (uma) hora** após o recebimento da **Ordem de Serviços / Nota de Empenho**, justificando, por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação;
- 6.2. Os serviços /materiais serão solicitados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, de forma parcelada, via fax, ou e-mail ou presencial.
- 6.3. A CONTRATADA deverá executar fielmente as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da fiscalização.

#### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da **Secretaria Municipal de Assistência Social** para a entrega das ordens de serviços, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 7.2. Nomear Servidor (a) responsável pela Secretária, designado a autorizar, acompanhar e fiscalizar as respectivas Ordens de Fornecimento e Nota Fiscal/fatura eletrônica, que no prazo máximo de 72 horas (setenta e duas) horas, expedirá atestado de recebimento, definitiva ou justificada para recusa total ou parcial dos produtos e serviços.
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, arcando a CONTRATADA com ônus decorrente do fato;
- 7.4. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e prestação dos serviços;
- 7.5. Impedir que terceiros, prestam os serviços e forneçam os materiais objeto deste Termo;
- 7.6. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor designado para essa finalidade;
- 7.7. Receber os materiais, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



- 8.1. Promover o fornecimento dos materiais e prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observados, especialmente, os endereços, dias e horários fixados no Termo de Referência;
- 8.2. Os serviços de transporte de IML (Instituto Médico Legal), Unidades Hospitalar ou SVO (Serviço de Verificação de Óbito) deverão ser feitos sem custo adicional. O referido serviço deverá ser realizado conforme determinações da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, respeitando o território nacional, incluso despesas com alimentação, hospedagem e despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias dos profissionais envolvidos na consecução dos serviços.
- 8.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;
- 8.4. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **Secretaria Municipal de Assistência Social**;
- 8.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Pedro/MA**;
- 8.6. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Pedro/MA**;
- 8.7. Comunicar à **Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Pedro/MA** qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais/serviços e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 8.8. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.
- 8.9. A LICITANTE deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

## 9. FONTE DE RECURSOS:

- 9.1. As despesas decorrentes da execução do presente ajuste correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XX.XX.XX –	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:
XXXXXXX –	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXX –	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## 10. PAGAMENTO:

- 10.1. O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do **recebimento definitivo** do objeto, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta do fornecedor e aceitas pela Secretaria Municipal de Dom Pedro/MA;
- 10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DOM PEDRO**

Desenvolvimento com Responsabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30



- 10.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedor, mediante **consulta on-line**, ao **Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF)** e principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.
- 10.4. Os respectivos documentos de consulta citados no subitem 10.3 deverão ser anexados ao processo de pagamento.
- 10.4.1. **Constatada a situação de irregularidade** da CONTRATADA, a mesma será **notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado**, para, num **prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar** tal situação ou, no mesmo prazo, **apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação e cancelamento da Ata de Registro de Preços**;
- 10.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior, **poderá ser prorrogado por igual período**, a critério da **CONTRATANTE**.
- 10.5. A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da **CONTRATADA** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 11.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº. 004 e 009/2021.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 12.1. Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

Dom Pedro/MA, 08 de abril de 2021.

**Mailton Henrique Mota dos Santos**  
Secretário Municipal de Assistência Social