



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCILA – SEMAS.



TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIA (TAMANHOS VARIADOS) REMOÇÃO E TRANSLADO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O município de Oeiras do Pará/PA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, promove a política municipal de assistência social, conforme rege as atribuições que confere o Art. 84, inciso IV, da Constituição Federal e por meio dos princípios e diretrizes da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que garante o atendimento das necessidades básicas da população por um conjunto integrado de ações.

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

2.3. O auxílio funeral está voltado para suprir as necessidades das famílias que residem no município de Oeiras do Pará nas ocasiões relacionadas ao falecimento de algum de seus membros, tanto dentro do município quanto fora deste.

2.4. Nesse sentido, atendo a constante demanda oriunda dos óbitos ocorridos de cidadãos e membros das famílias em situações de vulnerabilidade social dentro do município, objetivando o atendimento dessa demanda faz-se necessário a realização de processo administrativo Legal para regulação dos serviços funerários.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo administrativo para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNAS MORTUÁRIA (TAMANHOS VARIADOS) REMOÇÃO E TRANSLADO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, terá amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:



Nº	DESCRIÇÃO	UNID	SEMAS	CRAS	TOTAL
1.	URNA FUNERÁRIA PARA ADULTA, MADEIRA/MDF ENVERNIZADA, FORRA-DA EM TNT BRANCO, COM VISOR EM VIDRO, TAMANHOS 150CM 200 CM.	UND	120	80	200
2.	URNA FUNERARIA INFANTIL, MADEIRA/MDF ENVERNIZADA, FORRADA EM TNT BRANCO, COM VISOR EM VIDRO, NOS TAMANHOS 0,50CM A 0,90CM	UND	50	30	80
3.	URNA FUNERARIA GORDO, MADEIRA/MDF ENVERNIZADA, FORRADA EM TNT BRANCO, COM VISOR EM VIDRO, NOS TAMANHOS 170CM 200 CM.	UND	50	30	80
4.	URNA FUNERÁRIA JUVENIL MADEIRA/MDF ENVERNIZADA, FORRADA EM TNT BRANCO, COM VISOR EM VIDRO, NOS TAMANHOS 100CM 140 CM	UND	100	80	180
5.	TRANSLADO RODOVIÁRIO BELÉM / ANAUERÁ	UND	30	15	45
6.	TRANSLADO FLÚVIAL BELÉM / OEIRAS	UND	40	15	55
7.	SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE PREPARAÇÃO DO CORPO COM APLICAÇÃO DE FORMOL	UND	100	80	180
8.	SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE CONSERVAÇÃO DE CORPO POR MOTIVO DA MORTE DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSA(TANATO-PLAXIA)	UND	30	20	50
9.	REMOÇÃO NA AREA URBANA DE BELÉM	UND	80	40	120
10.	URNA DE ZINCO	UND	10	5	15

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses, a contar de sua assinatura;

5.2. A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com os regimentos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.3. Os produtos e serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de serviço espedida pela CONTRATANTE;

5.4. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços após, a solicitação da unidade solicitante em até 5 (cinco) dias.

5.5. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.6. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.7. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.7.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.



6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

6.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.

6.3. A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

6.4. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei e do Edital de Licitação.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Pregão;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

8.3. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento, por servidor designado para este fim, o fornecimento do objeto deste Pregão;

8.4. Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e interromper imediatamente sua execução, se for o caso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente as exigências da contratante, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.2. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura e Secretarias Municipais Vinculadas.

9.3. Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Oeiras, Secretarias e Departamentos vinculados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCILA – SEMAS.



ou o acompanhamento pela contratante Municipal;

9.4. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura de Oeiras do Pará quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

9.5. Efetuar os fornecimentos de acordo com a necessidade e o interesse da Prefeitura Municipal e Secretarias Vinculadas, após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

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 neste Termo de Referência

Oeiras do Pará, 19 de fevereiro de 2024.

Cristiana Amaral da Silva
Secretaria de Assistência Social
Decreto n° 087/2023

CRISTIANA AMARAL DA SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social-interina

Dec. n°.: 087/2023