



Folhas nº 04
Processo nº 465
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1 Registro de Preço para prestação de serviços funerários, sob demanda, para o Município de Alto Alegre do Pindaré, que disponha de pelo menos 1 (um) posto de atendimento, com sede a pelo ao menos 40km de distância da sede do Município, e que funcione diariamente, 24h por dia

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA, por intermédio da secretária municipal de Assistência Social com intuito de contratar empresa para a prestação de serviços funerários com fornecimento de urnas, para atender os benefícios de auxílio funeral da Secretária Municipal de Assistência Social, vem promover processo licitatório nos termos da legislação vigente a fim de contratar para o fornecimento e execução dos serviços.

2.2. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de eventuais demandas funerárias de necessidade da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

2.3. Desta feita, solicito de Vossa Excelência que autorize a contratação sob demanda de empresa com sede ou estabelecimento conveniado na mesorregião do Pindaré, para prestação de serviços funerários, a necessidade de atendimento as famílias enlutadas devem ser realizadas de forma prioritária e em tempo hábil, não podendo ultrapassar a realização dos serviços o prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação.

2.4. Desta forma a sua contratação deve ocorrer: CONSIDERANDO que o serviço funerário em razão do art. 30 da Constituição Federal é de competência do Município; CONSIDERANDO a função social do serviço funerário caracterizada pelo atendimento a carentes e indigentes, bem como as implicações relativas à saúde pública e o caráter cultural e religioso da atividade; CONSIDERANDO que para a execução dos serviços é necessário que a empresa responsável mobilize equipes de trabalho altamente qualificadas e vocacionadas, equipamentos e veículos reservas, estoque alto e capacidade organizacional, diante da imprevisibilidade da necessidade diária do serviço; CONSIDERANDO a estimativa média de atendimentos mensais no Município de Alto Alegre do Pindaré - MA; CONSIDERANDO que a necessidade de oferta de serviço eficiente e satisfatório, em atendimento ao interesse público e às necessidades dos usuários, com atendimento digno e abrangente, do qual todas as camadas da sociedade possam se socorrer, bem como, o equilíbrio econômico do setor; CONSIDERANDO ser razoável, plausível e economicamente viável ao Poder Público a manutenção dos serviços funerários sob a responsabilidade da iniciativa privada.

2.5. Tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social em dar continuidade aos atendimentos referentes ao auxílio funeral e que a Secretária não dispor de veículo e equipamentos apropriados para este fim faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de urnas e prestação de serviços funerários visando o atendimento a população mais carente do município de Alto Alegre do Pindaré, disponibilizando a estes serviços as família que não possuem condições de realizar os



Folhas nº 05
Processo nº 465
Rubrica nº 40

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

procedimento do rito funerário para enterro e deslocamento de corpo dos entes falecidos, que em certas ocasiões chegam a óbito em outras cidades, necessitando a realização do traslado dos corpos para a sede do município de Alto Alegre do Pindaré.

2.6. A Secretaria de Assistência Social tem por obrigação dispor aos munícipes o atendimento de Serviços Fúnebres, permitindo que estes possam realizar dignamente o sepultamento de seus familiares, amigos e entes queridos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1. Descrição do objeto:

LOTE 01 – Aquisição de Urnas e Mortalha			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Urna Popular para Adultos– urna funerária de madeira de 1,90m, forro TNT, sobre-tampa compensado, alça parreira, sem verniz, suporta 100kg, sem visor.	UND	100
02	Urna Popular Infantil – urna funerária de madeira de 60cm até 1,40m, forro TNT, sobre-tampa compensado, alça parreira, sem verniz, suporta de 4kg até 50kg, sem visor.	UND	60
03	Urna-Luxo- urna funerária de madeira de 1,90 cm, forro TNT, sobre-tampa compensado, alça parreira, sem verniz, suporta de 4kg até 90kg, sem visor.	UND	60
04	Mortalha Feminina – Simples – vestido, meia, manto.	UND	100
05	Mortalha Masculina – Simples – calça, camisa, meia, gravata.	UND	100

LOTE 02 – Serviços Funerários			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	SERVIÇOS FUNERAIS (ADULTO-MASCULINO/FEMININO), composto dos seguintes itens: - 01 Urna mortuária para peso até 100 Kg (cem quilogramas), com no máximo 06 (seis) alças, babado, forro TNT, verniz sem visor, de tamanho que se adeque ao corpo, sem sobra excedente a 15 cm (quinze centímetros); - 02 (duas) velas votivas; - 01 (uma) coroa de flores artificiais; - 01 (uma) ornamentação com flores artificiais, dos pés ao meio do corpo; - 01 (um) véu fino para cobertura do corpo (mortuária);	UND	100
02	Tanatopraxia (conservação de corpo)	UND	100
03	Traslado via Terrestre	km	12.720



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 06
Processo nº 465
Rubrica nº

4. DAS DEFINIÇÕES:

4.1. **FUNERAL:** Conjunto de atividades que compreendem: o fornecimento de urna, fornecimento de artefatos e materiais, serviços, atendimento, organização de cerimonial, disponibilidade de estrutura física e operacional, visando a execução de todos os procedimentos necessários à realização de homenagem fúnebre e sepultamento conforme usos, costumes e tradição, ou manifestação do solicitante.

4.2. **FUNERAL LOCAL:** Aquele realizado na sua totalidade na localidade em que ocorreu o óbito. Todo funeral local compreende, independentemente de seu padrão, a realização de três operações indissociáveis: Fornecimento de artefatos, serviços e cerimonial.

4.3. **ARTEFATOS:** Soma de todos os artigos funerários e outros necessários à realização do funeral conforme padrão necessário ou solicitado pelo contratante. Inclui véu, ornamentação da urna (conforme tradição e costume local) material para assepsia do corpo e de proteção individual do agente.

4.4. **CERIMONIAL:** Assistência à família, contratante e participantes da homenagem, cortejo fúnebre em perímetro urbano, ornamentação do local da homenagem.

4.5. **TANATOPRAXIA:** A TANATOPRAXIA é a técnica de embalsamamento que consiste em retardar o processo de decomposição do corpo, conservando sua aparência natural, minimizando as alterações fisionômicas e permitindo que o velório se estenda além das 24 horas tradicionais.

4.5.1. Este serviço será prestado nos casos excepcionais que cabem a Tanatopraxia, o procedimento está indicado nos casos de Velamento e Sepultamento com mais de 36 horas decorridas do falecimento; Sepultamento fora do local de ocorrência do óbito, onde ocorrerá velamento; Transporte terrestre com segurança para imprevistos; e traslado regionais e nacionais.

5. OS SERVIÇOS E OS PRODUTOS – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

5.1. Serviços funerários específicos consistem nas seguintes atividades, compreendendo:

- a) Remoção e transporte de corpos, urnas e caixões exclusivamente em carros funerários, saldo nos casos em que o transporte deva ser realizado por autoridade policial;
- b) Fornecimento de caixões, ataúdes, esquifes e urnas mortuárias;
- c) Embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres;
- d) Ornamento com flores e outros paramentos afins;
- e) Preparação de urnas mortuárias e preparação de cadáveres ou corpos com ornamentação e instalação mortuária de qualquer espécie;
- f) Transporte de coroa e flores nos cortejos fúnebres;
- g) Transporte de esquife ou similar;
- h) Organização de velórios e similar;
- i) Transporte fúnebres, compreendendo transporte de féretros ou do corpo cadavérico



Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

Folhas nº 07

Processo nº 465

Rubrica nº

e transporte de cadáveres humanos exumados dentro do Município ou deste para outros municípios, respeitada a legislação de cada cidade

6. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS:

6.1. As condições gerais de prestação dos serviços são válidas e aplicáveis logo após a assinatura do contrato.

6.2. Os serviços serão prestados em perfeita obediência às normas especificações fixadas pelo Município, de acordo com a legislação vigente.

6.3. Sem prejuízo das obrigações específicas previstas neste Termo, a **CONTRATADA** deverá:

- a) Manter a ordem e a regularidade dos serviços;
- b) Manter o atendimento a **CONTRATANTE** durante 24 horas por dia;

6.4. **TOMANDO POR BASE QUE A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO É EXCLUSIVA PARA EMPRESAS QUE POSSUAM SEDE OU ESTABELECIMENTO CONVENIADO QUE DISPONHA DE PELO MENOS 1 (UM) POSTO DE ATENDIMENTO, COM SEDE A PELO MENOS 40KM DE DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, E QUE FUNCIONE DIARIAMENTE, 24H POR DIA;**

6.5. **A EMPRESA DEVERÁ FAZER O ATENDIMENTO DA SOLICITAÇÃO (ENTREGA DE URNA OU A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO SOLICITADO) NO PRAZO MÁXIMO DE 1 (UMA) HORA, EM VIRTUDE DA NECESSIDADE E ATENDIMENTO DO OBJETO;**

7. CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

7.1. As propostas deverão ser avaliadas pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, levando-se em conta o **preço global**, constante na **PROPOSTA DE PREÇOS**, apresentado pelo licitante e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Não serão aceitas propostas que não contemplarem todos os itens constantes da Planilha de Quantitativos e Custos

8. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível com o objeto deste Termo de Referência, por intermédio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a **execução satisfatória** de serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

9. DA JUSTIFICATIVA DO TIPO DA LICITAÇÃO:

9.1. Inicialmente é necessário trazer a diferença entre licitação por itens e licitação por lotes, sendo que na primeira o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma. Por sua vez, na segunda há o agrupamento de diversos itens que formarão o lote.

9.2. Destaca-se que para a definição do lote a Administração deve agir com cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificar os itens que o integrarão, pois os itens agrupados devem guardar compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.



Folhas nº 08
Processo nº 468
Rubrica nº 70

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

9.3. Em determinados casos não é adequado o agrupamento de itens que, embora possuam o mesmo gênero, são produzidos e comercializados de forma diversa, de modo a ampliar a competitividade e obter o menor preço possível. Todas as peculiaridades envolvidas devem, então, ser avaliadas.

9.4. Diante disso, sobrelevar notar que nos termos do artigo 15, IV e § 7º da Lei 8.666/1993, via de regra as compras sempre que possível devem ser subdivididas em tantas parcelas, quantas necessárias, no intuito de aproveitar as peculiaridades do mercado.

9.5. Tem-se que a regra é a realização de licitação por itens, exigindo-se justificativa adequada para a realização de certame por lotes, bem como a demonstração da vantagem dessa.

9.6. Nesse viés, as aquisições por parte de instituições públicas devem ocorrer por itens, todavia, no caso de opção de aquisição por lotes a composição destes deve ter justificativa plausível, observando os critérios administrativo, técnico e econômico.

9.7. Nesse interim, levando à luz do caso concreto, é vantajoso administrativamente a partir do momento em que se diminui a morosidade do processo licitatório, bem como, facilita no gerenciamento contratual, gerando diminuição no quantitativo de contratos a serem formalizados.

9.8. Além disso, a licitação por item, sem atrativo comercial, pode resultar em licitações desertas, frustradas ou grandes dores de cabeça na gestão contratual, vez que, fornecedores obrigados a entregar produtos com baixa materialidade, diante dos custos logísticos, sobretudo de transporte, podem desistir da entrega ou, no mínimo, impor resistência ao fornecimento.

9.9. Ademais, a compra por lote propicia em uma diminuição nos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue, tendo em vista problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados.

9.10. A outro tanto, no que tange ao critério técnico, também, está previsto, tendo em vista que, inicialmente afastou a inclusão de lote único, o que restringiria a participação, além de fazer a divisão de forma racional, levando em consideração um critério específico de aglutinação, qual seja similaridade entre os objetos assim agregados, com vistas a possibilitar a utilização de critério uniforme para a aplicação dos descontos alcançados.

9.11. Desta feita, só é será indevido o julgamento de menor preço por lote, quando for prejudicial a competitividade e quando for recomendável a divisão em vários objetos. Quando a aglutinação se dá por justificativas técnicas, como impedir prejuízos ao conjunto da contratação ou mesmo evitar perda de economia de escala, ela será lícita, o que restou perfeitamente previsto no caso concreto.

9.12. No que tange ao critério Econômico, a licitação do tipo menor preço por lote há um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada no caso em tela, ou seja, na aquisição de medicamentos, implica em aumento de quantitativos significativos e, conseqüentemente, uma redução de preços a serem pagos pela Administração.

9.13. Nessa senda, o Acórdão TCU 5.260/2011-1C, atestou que não é ilegal o pregão por lotes, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que



Folhas nº 09
Processo nº 465
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

guardem correlação entre si.

9.14. O TCU exige é a adequada justificativa para o agrupamento. É o que ficou claro no Acórdão 539/2013-P: "é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item".

9.15. Nesse sentido, também, a orientação firmada pelo então Ministro do TCU, José Jorge, segundo o qual: "a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção".

9.16. Desta feita, no caso dos autos, razões para essa justificativa já foram abordadas, utilizando o critério administrativo, técnico e econômico, como, por exemplo, na economia de escala, redução de custos logísticos, racionalidade administrativa, facilita no gerenciamento contratual, diminuição da morosidade do processo licitatório e etc.

9.17. Isto posto, entendo devidamente justificada a vantajosidade da opção de realização de licitação por lote, caracterizando-se efetiva situação de exceção à regra do art. 15 da Lei 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, de acordo com este Termo de Referência, o contrato a ser firmado e a proposta de preços;

10.2. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições de fiscalização.

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio do executor do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4. Notificar a licitante vencedora, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

10.5. Pagar a licitante contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos neste instrumento, com dedução de eventuais glosas;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10.7. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

10.8. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos até 8 horas antes do início de cada evento;

10.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

10.10. Emitir, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Folhas nº 10
Processo nº 465
Rubrica nº 40

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

guardem correlação entre si.

9.14. O TCU exige é a adequada justificativa para o agrupamento. É o que ficou claro no Acórdão 539/2013-P: "é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item".

9.15. Nesse sentido, também, a orientação firmada pelo então Ministro do TCU, José Jorge, segundo o qual: "a adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular, devendo a Administração, nesses casos, justificar de forma fundamentada, no respectivo processo administrativo, a vantagem dessa opção".

9.16. Desta feita, no caso dos autos, razões para essa justificativa já foram abordadas, utilizando o critério administrativo, técnico e econômico, como, por exemplo, na economia de escala, redução de custos logísticos, racionalidade administrativa, facilita no gerenciamento contratual, diminuição da morosidade do processo licitatório e etc.

9.17. Isto posto, entendo devidamente justificada a vantajosidade da opção de realização de licitação por lote, caracterizando-se efetiva situação de exceção à regra do art. 15 da Lei 8.666/93.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, de acordo com este Termo de Referência, o contrato a ser firmado e a proposta de preços;

10.2. Designar servidor como Executor para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições de fiscalização.

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio do executor do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4. Notificar a licitante vencedora, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços;

10.5. Pagar a licitante contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos neste instrumento, com dedução de eventuais glosas;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

10.7. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

10.8. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos até 8 horas antes do início de cada evento;

10.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados;

10.10. Emitir, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Folhas nº 11
Processo nº 465
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

11.1. A partir da assinatura do CONTRATO, prestar os serviços funerários de acordo com as normas e especificações legais e com as estabelecidas pela municipalidade, durante o período de vigência do CONTRATO.

11.2. A empresa vencedora se compromete a executar os serviços de acordo com os padrões estabelecidos, bem como, a obedecer às disposições legais vigentes que regulamentam a prestação dos serviços funerários, sem prejuízo da observância das Legislações Municipais, Estaduais e Federais vigentes, aplicáveis à espécie.

11.3. A empresa vencedora se compromete a executar os serviços com capacitação em excelência do atendimento geral e específico para o atendimento dos serviços funerários envolvendo: o Desenvolvimento Gerencial, Desenvolvimento de Gestão Estratégica e o Desenvolvimento da Assessoria no acompanhamento e sustentação da excelência do atendimento.

11.4. A partir da assinatura do contrato, atender todas as determinações e especificações estabelecidos pela municipalidade, previstas na legislação e no contrato, durante o período da vigência do contrato.

11.5. A partir da assinatura do contrato, zelar para que nos sepultamentos não haja qualquer distinção por motivo de crença religiosa e, em qualquer caso, discriminação fundada em etnia, sexo, cor, trabalho ou convicção políticas, durante o período da contratação.

11.6. A partir da assinatura do contrato, observar e respeitar toda a legislação ambiental relativa à prestação dos serviços funerários.

11.7. Assistência telefônica 24 horas, permitindo o atendimento à família enlutada e realização dos serviços funerários, quando solicitados.

11.8. Serviço de atendimento externo de assistência, com profissionais credenciados junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Alto Alegre do Pindaré - MA para tomar, em nome da família, todas as providências necessárias à realização do funeral.

11.9. Translado do corpo cadavérico humano para o local onde será realizado o velório; translado do corpo cadavérico humano para o cemitério onde será realizado o sepultamento.

11.10. Outros serviços estritamente necessários ao sepultamento do corpo cadavérico humano, obedecidas as disposições legais.

11.11. Remoção e transporte de cadáveres, salvo nos casos em que o transporte deva ser realizado por autoridade policial.

11.12. Ornamentação e instalação mortuária de qualquer espécie.

11.13. Transporte de esquife ou similar.

11.14. Transporte de coroa e flores nos cortejos fúnebres.

11.15. Organização de velório, com a preparação do corpo com aplicação de produtos químicos para conservação, assepsia e desodorização, tamponamento do caixão, colocação de roupas (conforme escolha da vestimenta fornecida pelos familiares) preparação da ornamentação, colocação de véu fornecido pela empresa licitante.



Folhas nº 12
Processo nº 465
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

11.16. Outros serviços complementares e pertinentes à contratação, nos termos da legislação municipal.

11.17. Dispor local adequado para preparação de corpos, conforme as normas sanitárias vigentes.

11.18. Para encaminhamento e solução de casos de rotina decorrentes do presente contrato, a Municipalidade far-se-á representar pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.19. Para caracterizar o funcionamento adequado do estabelecimento funerário a permissionária também deverá observar que:

a) Não é permitida a exposição de mostruário fora do estabelecimento ou voltada diretamente para a rua.

b) A inobservância da escala de plantão de funcionários e o desrespeito à família ensejará a abertura de processo administrativo com vistas ao cancelamento da contratação.

11.20. Indicar preposto, aceito pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, para representar a empresa contratada na execução do contrato a ser celebrado, em atendimento ao art. 68 da Lei nº 8.666/93.

11.21. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.22. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo executor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA autorizada a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à empresa Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.25. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.26. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que trabalharão no evento para a execução do serviço;

11.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

11.28. Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os



Folhas nº 13
Processo nº 468
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

11.29. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

11.30. Atender as solicitações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo executor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

11.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.33. Relatar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato a ser celebrado;

11.35. É proibida a veiculação de publicidade de interesse da licitante contratada, durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Estado de Fazenda do Município;

11.36. A empresa contratada deverá encaminhar projeto de realização, com antecedência mínima de cinco dias úteis antes do início de cada evento, contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes do presente Termo, para apreciação da Secretaria de Administração e Finanças do Município;

11.37. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Governo do Município, quando estes tenham sido ocasionados pelos empregados da licitante contratada durante a realização do evento;

11.38. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados à realização dos serviços;

11.39. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

11.40. A empresa contratada deverá manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pela Secretaria de Administração e Finanças, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

12. DA ENTREGA:

12.1. A entrega/prestação dos serviços será efetuada no endereço informado no momento da solicitação nas quantidades estabelecidas na(s) requisição(ões)/ordem(ns) de fornecimento emit(a)s pelos órgãos municipais, conforme suas demandas.

12.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues/realizados no prazo máximo de até 1 (uma) horas, contados do recebimento da solicitação, no horário e nas localidades



Folhas nº 14
Processo nº 465
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

informadas na (s) requisição(ões) /ordem(ns) de fornecimento respectivas.

12.3. A simples entrega do produto pelo fornecedor não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Corpo Técnico do Município, logo serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta contratada;
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta contratada, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 dias do recebimento provisório.

12.3.1. Para fins do disposto no item anterior, caso o prazo acima não seja observado, o recebimento definitivo dos produtos consistirá no atesto da nota fiscal/fatura, pelo gestor/fiscal do contrato, nos termos estabelecidos neste instrumento, após verificada a conformidade do produto.

12.3.2. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o seu recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a contratada interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades.

12.3.3. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da contratada, não incidirá sobre o Município contratante quaisquer ônus, inclusive financeiro.

12.4. No fornecimento do objeto deverão ser obedecidas as exigências e normas de conservação, de transporte e de comercialização, instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores.

12.5. Não serão aceitos objetos que estejam divergentes daqueles especificados neste Projeto Básico ou que apresente qualquer espécie de avaria ou violação.

12.6. O recebimento definitivo dos objetos, não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

12.7. Os produtos fornecidos em desacordo com o estipulado neste Projeto Básico, no instrumento convocatório e na proposta vencedora ou que se apresentem impróprios para uso, serão rejeitados totalmente pela Administração.

12.7.1. O fornecedor ficará obrigado a substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município, independente da aplicação das penalidades cabíveis e sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos que venham a ser recusados.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será solicitado o seu descredenciamento do cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não aceitar a ordem de fornecimento ou nota de empenho, quando convocada



Folhas nº 15
Processo nº 465
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

dentro do prazo de vigência do contrato;

- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) Não manter a proposta;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2. Com embasamento na Lei n. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:

b.1) 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução do contrato, não iniciar o fornecimento contratados no prazo estipulado na Ordem de fornecimento; deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multa aplicada por ocorrências; Caso o atraso para assinatura e devolução do contrato seja superior a 10 (dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor licitado, no caso de atraso injustificado para substituição dos objetos que apresentarem defeitos, não cumprir os prazos estipulados nos cronogramas físico e financeiro, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 40% (quarenta por cento) sobre o valor licitado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.2";

b.4) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços propostos, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o PMAAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo PMAAP à adjudicatária ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria Geral do Município.

13.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 12.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

13.5. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 12.2 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os



Folhas nº 16
Processo nº 468
Rubrica nº

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

13.6. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da PMAAP, o respectivo valor encaminhado para execução pela Procuradoria Geral Municipal.

13.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer produtos fornecidos, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

14.2. A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, quando estiverem procedendo a entrega, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

14.3. A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

14.4. Não será admitida proposta parcial, ou seja, com quantitativos inferiores ou superiores aos itens estabelecidos, nem descrição incompleta, ou seja, não será aceita proposta em desconformidade com as especificações constantes deste Termo.

15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

15.1. O executor nomeado para a fiscalização do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

15.2. O Executor solicitará à licitante contratada, para fins de fiscalização e para efeito de pagamento, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município;

d) Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

15.3. As exigências e a atuação da fiscalização pela SEF em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa contratada no que concerne à execução do objeto.



Folhas nº 17
Processo nº 465
Rubrica nº 42

Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré - MA
Av. João XXIII, S/N - Centro, CEP nº 65.398-000,
CNPJ nº 01.612.832/0001-21

15.4. Não obstante a licitante contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a SEF reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento pelos serviços efetivamente executados, será creditado em Conta Corrente em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Projeto Básico, e ocorrerá até 30 (trinta) dia após a data da apresentação da competente Nota Fiscal ou fatura referentes aos serviços prestados nos últimos 30 (trinta dias) anteriores a data de emissão da referida Nota Fiscal;

16.2. A CONTRATADA deverá protocolar mensalmente na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município;

16.3. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

16.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

17.1. O cronograma de desembolso será mensal, conforme quantitativo solicitado, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré/MA, 16 de novembro de 2023.

ELZA MARIA SANTOS DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania