



Fis. d  
Dem  
Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**C**  **DÓ**

CIDADE DE TODOS

## PROCESSO

Nº 0216/2022

DATA: 10.01.2022

ÓRGÃO: SEMADS

NOME: SEMADS.

ASSUNTO:

Ref. of. 64/2022 de 10.01.2022 soliq. de abertura  
de proc. licitatorio para aquisição de urnas funerárias e  
serviços funerários visando atender as necessidades do  
programa e serviços vinculados a secretaria.

(anexo termo de ref.).

0236

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fis. 02  
Rubrica  
Rubrica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E**  
**DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



Ofício de nº 64/2022/GB/SMDS/PMC

Codó, MA em 10 de janeiro de 2022.

A Sua Excelência o Excelentíssimo Senhor:  
**José Francisco Lima Neres**  
*Prefeito de Codó – Estado do Maranhão*

**Assunto: Solicito à abertura de procedimento licitatório para aquisição de Urnas Funerárias e Serviços Funerários, visando atender as necessidades dos programas e serviços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência de Desenvolvimento Social de Codó-MA.**

Solicitamos a Vossa Excelência que proceda na forma da Lei em vigor a abertura imediata de processo licitatório tendo por objeto à Aquisição de Urnas Funerárias e Serviços Funerários, para atender as necessidades desta Secretaria, nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com os devidos recursos da secretaria indicados pela contabilidade.

Aproveito o ensejo para reiterar nossos imensos protestos de estima e elevadas considerações.

Em questão a Secretária autoriza o uso das dotações orçamentárias para realização de procedimento licitatório.

Atenciosamente,

*Irene Batista Pitombeira Neres*  
**Irene Batista Pitombeira Neres**  
*Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó-MA*

\* PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA  
PROTOCOLO Nº 0236/2022  
Data: 10/01/2022 Hora: 12:53 h  
SERVIDOR: Estor

## Anexo I

### “TERMO DE REFERÊNCIA”

#### 1. OBJETO

- 1.1. Solicito aquisição de urnas funerárias e Serviços funerárias para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e do Município de Codó-MA.
- 1.2. Visa o presente Termo de Referência atender as demandas desta secretaria do município de Codó-MA.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição faz-se necessário visto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Codó, em continuidade do desenvolvimento das atividades nos diversos serviços e programassociais desenvolvidos por esta secretaria. E para aprimorar e assegurar a qualidade dos serviços realizados. Caso não seja realizado este investimento, há risco de suspensão e descontinuidade de serviços atuais com perda de ativo, atualmente instalados, dificultando sobremaneira a realização de novas ações e atividades por falta dos itens discriminados na tabela abaixo especificada.

#### 3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, bem como Decreto Federal nº 7.892/2013 com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.(FUNDO)
01	Serviço para morte de 0 a 05 anos com material.	UNID.	75
02	Serviço de morte natural com a urna popular, roupa velas e acessórios.	UNID.	150
03	Serviço para morte acidental homicídio ou		

	suicídio e com urna popular, roupa, velas e acessórios restauração de corpos(tanato)	UNID.	75
04	Serviço para morte de afogamento ou em estado de podridificação com urna normal ou urna GG. (Gorda).	UNID.	20
05	Serviço para morte fora do município, com urna popular conservação de corpo e roupa.	UNID.	75
06	Serviço para morte com traslado estadual ou interestadual	KM	15.000
07	Serviço para morte de COVID 19 ou suspeito mediante laudo Médico.	UNID	80
08	Serviço de remoção dentro da zona urbana	UNID	75
09	Serviço de conservação de corpos(Tanatus)	UNID	53

## 5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se ao município de Codó-MA, o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

## 6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

## 7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2 O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

## 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até 31 de dezembro de 2021, iniciada na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

## 9. DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

9.1 O objeto deverá ser entregue conforme as necessidades da Secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;

9.2 O objeto deverá ser entregue no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Central de Compras do Município;

## 10. DO RECEBIMENTO

10.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

10.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de entrega do objeto e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento do objeto, nem do respectivo faturamento;

10.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência do objeto, com ênfase na integridade física e quantitativa;

**10.1.2.** Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas;

**10.1.2.1.** O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da contratada.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União; bem como Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

**11.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

**11.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 11.1;

**11.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

**11.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da(s) vencedora(s), afora outras não previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, e que por lei couberem:

**12.1.1** Zelar pela padronização e qualidade dos materiais fornecidos, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade;

**12.1.2.** Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes deste termo de referência e no prazo determinado;

**12.1.3.** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**12.1.4.** Apresentar ao CONTRATANTE a nota fiscal contendo descrição dos fornecimentos entregues, juntamente com as certidões negativas pertinentes a empresa;

**12.1.5.** Pagar os salários dos seus funcionários e demais verbas que venham a decorrer do cumprimento do objeto deste termo;

**12.1.6.** Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE;

**12.1.7.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao Patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, seja por ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**12.1.8.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

**12.1.9.** A CONTRATADA deverá manter durante o fornecimento do objeto, as mesmas condições de habilitação;

**12.1.10.** Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;

**12.1.11.** Em caso de devolução ou extravio do (s) objeto (os), a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de fretes, seguros e tributos, se ocorrerem;

**12.1.12.** Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Secretaria Municipal de Governo, dirigida à autoridade

competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

**12.1.13.** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais e acessórios solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da Contratada, visando à boa execução da entrega dos fornecimentos;

**13.2.** Fiscalizar a entrega, podendo a CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;

**13.3.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço, bem como, qualquer ocorrência relacionada à entrega dos materiais;

**13.4.** A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados, ainda que vinculados à execução do presente termo;

**13.5.** A partir da assinatura do contrato, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

**13.6.** Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

**13.7.** O não atendimento do prazo fixado no item 9.3 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art.87 da Lei nº 8.666/93 e ainda:

**13.7.1** Poderá implicar em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência.

### **14. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos

e as penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

**14.1.1.** Advertência;

**14.1.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para o fornecimento a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

**14.1.3.** Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

**14.2.** As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

**14.3.** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da CONTRATANTE.

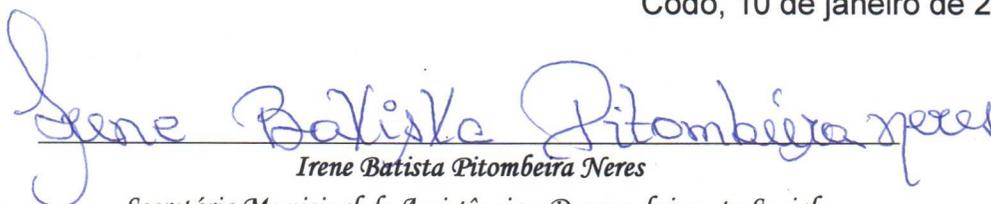
## **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**15.1.** As obrigações assumidas com esta contratação serão pagas com Recursos apontados pela Contabilidade do Município.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO**

**16.1** A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Codó, 10 de janeiro de 2022

  
*Irene Batista Pitombeira Neres*  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ

Praça Ferreira Bayma, 538, Centro.  
Telefones: (99) 3661-1399/2708  
CEP: 65.400-00, Codó - MA



Fls. Nº.

10

Proc. Nº.

0216/2022

Rubrica.

Dennis

Ao Gabinete do Exmº. Prefeito, para as devidas providencias.

Codó - MA, 10 / 01 / 2022

Ao Departamento de <sup>Assessoria</sup> ~~Assessoria~~ para que sejam tomadas as devidas providencias

Codó 10/01/2022.

  
Jose Ribamar Soares Junior  
Chefe de Gabinete  
Portaria 065/2021