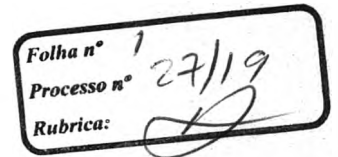




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
Assessoria Técnica de Desenvolvimento Social
Rua dos Operários, nº 813, Centro.
CEP: 65.980-000 - Carolina/MA



OFÍCIO Nº 101/2019-GAB/ATDES

Carolina/MA, 11 de fevereiro de 2019.

A Sua Senhoria a Senhora
LUCIANE MARTINS DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.
CEP: 65.980-000 - Carolina/MA

Assunto: Serviços Funerários

Senhor Secretário,

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários objetivando o **Registro de Preços** para prestação de serviços **Funerários**, tendo em vista suprir a demanda desta Prefeitura no ano de **2019**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Atenciosamente,

Franciane Nunes Coelho
FRANCIANE NUNES COELHO COSTA
Assessora Técnica de Desenvolvimento Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

1. OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto o **Registro de Preços de Serviços Funerários**, compreendendo serviço de traslado de corpo, Tanatopraxia, Formolização e urnas funerárias, para atender famílias de extrema vulnerabilidade social, para futuras e eventuais aquisições pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A **Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS** têm como diretriz a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice mediante um conjunto de ações articuladas entre si e é executada por órgão municipal na execução da Política Municipal de Assistência Social e estabelece no **artigo 22** a Concessão de Benefícios Eventuais, definidos, por cada município e regulamentos específicos. O **Município de Carolina** priorizou dentre outros a concessão de **Urnas Funerárias**, destinadas às famílias de extrema vulnerabilidade social. O referido benefício será distribuído, a título de doação, obedecendo aos critérios estabelecidos.

2.2. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo **Município de Carolina**.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de **aquisição de bens e serviços comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- i) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- j) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- k) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

4. ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES.

4.1.1. Endereço: Rua Cidade Riachão, s/nº, Alto da Colina. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA.

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI.

5.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços **funerários**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória**, prevista no artigo 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

6. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

6.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos serviços funerários seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

6.2. A quantidade dos serviços funerários indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

6.3. O licitante deverá ofertar o preço unitário do produto assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração o quantitativo total do produto estimado para o período de **12 (doze) meses**.

7. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

7.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

7.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

8. PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prazo de apresentação da urna funerária é de até **02 (duas) horas**, contadas a partir da data e hora de recebimento da **Ordem de Serviço**, na qual constará o local de execução do serviço, expedida pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**.

8.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. LOCAL DE ENTREGA

9.1. A entrega das urnas funerárias deverá ser efetuada em local predeterminado na **Ordem de Serviços** expedida pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**.

10. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

10.1. Os serviços funerários poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pelo Órgão Participante ficando o **BENEFICIÁRIO** obrigado durante a vigência da Ata de Registro de Preços a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.2. A entrega deverá, em virtude da natureza do objeto, ocorrer em qualquer dia e horário da semana, mediante requisição da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, podendo ocorrer aos **sábados, domingos e feriados**.

10.3. Após a prestação de serviços deverá ser apresentada a **Nota Fiscal/Fatura** e cópia da respectiva **Ordem de Serviços**.

10.4. O armazenamento e o transporte das urnas funerárias e os serviços correlatos deverão atender às especificações técnicas determinadas pela legislação aplicável, especialmente, as normas da Vigilância Sanitária local e aquelas que regulamentam a atividade.

10.5. É de inteira responsabilidade do Prestador o momento da preparação e execução dos serviços funerários no local determinado pela Administração.

10.6. A simples prestação dos serviços com entrega da urna funerária no destino final, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após as medidas necessárias e comprovação da conformidade pelo Órgão Participante.

10.7. Não serão aceitas urnas funerárias que apresentem avarias de qualquer natureza nas urnas funerárias, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação das urnas funerárias ou de transporte inadequado.

10.8. Não serão aceitos serviços funerários diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA.

10.9. Por ocasião da prestação, os serviços funerários deverão ser executados de acordo como solicitado pelo Órgão Participante e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos serviços será efetuado por **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. A simples execução dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços funerários serão recebidos provisoriamente pela **Comissão de Fiscalização** no ato do início da execução, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e na respectiva Ordem de Prestação, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços;

b) Recebimento Definitivo: os serviços funerários serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de fiscalização** do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços executados, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

11.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de Serviços, ficando a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, sujeita à readequação dos serviços, conforme **item 12** deste Termo de Referência.

11.4. O recebimento provisório transfere para o Órgão Participante a responsabilidade civil pela guarda do bem.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11.5. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade das urnas funerárias ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à Prefeitura Municipal de Carolina as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

12. SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO

12.1. O BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO e na respectiva Ordem de Fornecimento;

b) os produtos deverão ser entregues com a observância da seguinte regra: prazo equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade a contar da data de fabricação. EXEMPLO: Se o produto possui validade de 24 meses contados da data de fabricação, quando da entrega deverá possuir, no mínimo 18 meses.

c) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

12.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **02 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

12.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

12.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

12.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

13. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO

13.1. O prazo de garantia dos materiais de consumo não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

13.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

14. GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO

14.1. As garantias de fabricação dos materiais de consumo devem compreender a manutenção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Carolina e impõe a substituição do material de consumo.

14.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os materiais de consumo irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

14.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela Prefeitura Municipal de Carolina que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado no Órgão Participante, mau uso, quebra por esforço mecânico, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que BENEFICIÁRIO não seja direta ou indiretamente responsável.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de materiais, BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, obriga-se a:

- a) prestar os serviços funerários no prazo de até **02 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Serviços**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir a urna funerária reprovada no recebimento provisório no prazo de **até 2 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da respectiva **Notificação** quanto à recusa;
- c) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d) responsabilizar-se solidariamente com os produtores de urnas funerárias (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- f) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados que se fizerem necessários;
- g) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos serviços;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- k) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais de consumo;
- m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- n) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- o) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- p) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- q) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Órgão Participante, **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Serviços quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços funerários por intermédio do Gestor do Contrato e da **Comissão de Fiscalização**;
- c) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços do BENEFICIÁRIO;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- e) notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, para a substituição de serviços funerários reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar o BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, para a substituição de serviços funerários que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos ao BENEFICIÁRIO de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar ao BENEFICIÁRIO toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços funerários;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do BENEFICIÁRIO;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo BENEFICIÁRIO;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Prestação;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

17.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 17.1.**

17.3. O pagamento será creditado em nome do BENEFICIÁRIO, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

17.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

17.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

17.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo BENEFICIÁRIO.

17.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pelo BENEFICIÁRIO e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

18. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O BENEFICIÁRIO, quando CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços funerários sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** pertinente ao atraso na entrega urna funerária, incidente sobre o valor do respectivo serviço solicitado, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** pertinente ao atraso na substituição da urna funerária reprovada no recebimento provisório, incidente sobre o valor do respectivo serviço solicitado, até o limite de **10% (dez por cento)**.

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao BENEFICIÁRIO as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

19.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

19.6. Caberá à **Comissão de Fiscalização** ou **Gestor do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita ao BENEFICIÁRIO e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

19.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do BENEFICIÁRIO, amigável ou judicialmente.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica (fabricante, importador e distribuidor) com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

20.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em prestar seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

20.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência na prestação dos serviços com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

20.2.1.1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

21. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O BENEFICIÁRIO obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, assumindo o compromisso de atender as aquisições solicitadas pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando ainda sujeita às penalidades cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

21.2. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a prestação dos serviços funerários pretendidos, hipótese em que ficará assegurado ao BENEFICIÁRIO a preferência na contratação, desde que a sua Proposta atenda às mesmas condições da licitante vencedora, consoante dispõe o artigo 16, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

21.3. As contratações com o BENEFICIÁRIO serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.

21.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados neste Termo de Referência e inclusos na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados de sua **publicação**, vedada sua prorrogação, conforme dispõe o artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 c/c artigo 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório ("Carona"), mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

23.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto ao Órgão Gerenciador que se manifestará quanto à possibilidade de adesão.

23.3. Caberá à empresa BENEFICIÁRIA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação decorrente de adesão, desde que este novo compromisso não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com a **Prefeitura Municipal de Carolina**.

23.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme Art. 1º, § 3º, do **DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018**.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata, independente do número de órgãos não participantes que venham a aderir, conforme o artigo 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante ("Carona") deverá efetivar a contratação solicitada em até **90 (noventa) dias consecutivos**, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

23.7. A **Prefeitura Municipal de Carolina** não responde pelos atos praticados no âmbito do carona.

Carolina/MA, 11 de fevereiro de 2019.


FRANCIANE NUNES COELHO COSTA

Assessora Técnica de Desenvolvimento Social



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Urna funerária, sextavada, adulto , simples, medindo aproximadamente 1,90m .	Unidade	100		
01.1	Serviço de Formolização .	Unidade	10		
01.2	Serviço de Traslado Fúnebre .	km	11.250		
Total					

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02	Urna funerária, sextavada, adulto , simples, longa , medindo aproximadamente 2,10m .	Unidade	10		
02.1	Serviço de Formolização.	Unidade	10		
02.2	Serviço de Traslado Fúnebre.	km	11.250		
Total					

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
03	Urna funerária, sextavada, adulto , simples, gorda , medindo aproximadamente 1,90m .	Unidade	10		
03.1	Serviço de Formolização.	Unidade	10		
03.2	Serviço de Traslado Fúnebre.	km	11.250		
Total					

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
04	Urna funerária, infantil , simples, medindo aproximadamente 0,90m .	Unidade	80		
04.1	Serviço de Formolização .	Unidade	10		
04.2	Serviço de Traslado Fúnebre .	km	11.250		
Total					