



OFICIO N° /2021

Aldeias Altas (MA), 14 de junho de 2021.

Ao
Ilmo. Senhor
Igor Mário Cutrim dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,

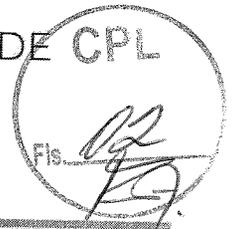
Ao tempo que cumprimentamos, venho através do presente, solicitar de V. Senhoria, que que adote medidas cabíveis para Aquisição de Urnas Funerárias para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Aldeias Altas-MA.

Segue em anexo Termo de Referência com as devidas descrições dos itens e quantidades.

Sem mais para o momento, enviamos os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Ivoneide Sousa oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa para Aquisição de Urnas Funerárias para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA TECNICA

2.1. O presente termo de referência destina-se à Contratação de empresa para Aquisição de Urnas Funerárias, para atender a população que se encontra em situação de vulnerabilidade social, através da Lei Federal nº 8.742/1993, ofertadas através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

As licitantes interessadas deverão fornecer os itens relacionados, com as seguintes características mínimas, constantes na planilha abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT
1	URNA POPULAR ADULTO	UND	6
2	URNA POPULAR GORDA	UND	5
3	URNA POPULAR INFANTIL	UND	5
4	TRASLADO: ATÉ 5.000 KM (CINCO MIL KM)	UND	700KM
5	FORMALIZAÇÃO CADAVERICA	UND	5
6	ASSISTENCIA FUNERAL: CAFÉ, LEITE, AÇUCAR, BISCOITO, COPOS DESCARTAVEIS PARA CAFÉ E ÁGUA, VELAS, VESTIMENTOS.	KIT	5

4 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O fornecimento será realizado após a requisição da Secretaria de Assistência Social, sendo que o objeto deste será pedido conforme necessidade da mesma, conforme solicitação dos setores responsáveis.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega na Prefeitura Municipal as notas fiscais emitidas para fins de liquidação e pagamento. Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 30(trinta) dias, junto com a nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável.



Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá protocolar na Sede da Prefeitura Municipal as notas fiscais do fornecimento, constando o quantitativo total fornecido, o somatório dos valores correspondentes utilizando os preços unitários constante do contrato.

Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora na pendência de quaisquer documentos, quais sejam: nota fiscal/fatura devidamente atestada com descrição dos materiais vendidos, ordem de fornecimento/serviço e documentos de regularidade fiscal.

6 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços objeto deste termo de referência é até 31 de dezembro de 2021.

7. DO FISCAL DO CONTRATO

A Fiscalização da execução do contrato ficará sob a responsabilidade do Órgão Solicitante do contrato que acompanhará o fornecimento do objeto licitado, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

8 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço unitário, observadas as especificações técnicas do instrumento convocatório a ser confeccionada pela Comissão Permanente de Licitação.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, deverá a CONTRATADA obedecer às seguintes disposições:

- a) Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;
- b). Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- c). Fornecer imediato, sempre que solicitado através de requisição.
- d). Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- e). Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- f). Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- g). Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.



h). Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros de sua responsabilidade
- b) - Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- c) - Fornecer à CONTRATADA a requisição de fornecimento.
- d) - Pagar à Contratada os valores decorrentes do fornecimento.
- e) - Exercer a fiscalização do contrato, através de servidor a ser designado, cabendo a este servidor fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade do fornecimento do objeto licitado;
- f) - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;
- g) - Notificar o fornecedor beneficiário do certame quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
- h) - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- i) - Rejeitar, no todo ou em parte, os Equipamentos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.

12. Dos Recursos Financeiros

12.1. As obrigações assumidas com a aquisição serão pagas com Recursos Próprios consignado no orçamento geral da Prefeitura (Recurso Próprio).

Aldeias Altas- MA, 14 de junho de 2021.

IVONEIDE SOUSA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social