

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO
FOLHA: 042
RUBRICA: Jv**TERMO DE REFERÊNCIA****I- DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual "Contratação de Empresa para Aquisição de Serviços Fúnebres" para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Anastácio/MS, pelo período de 12 (doze) meses.

ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

Item	UN.	Qtidade.	Descrição do Produto
1	UN	15,0000	COROA DE FLORES ARTIFICIAL DE PÊSAMES, PARA PRESTAR HOMENAGENS FÚNEBRES, COM FLORES NOBRES, APROXIMADAMENTE 80X100CM DE DIAMETRO, COM FAIXA NA COR BRANCA DE 8CM DE LARGURA, ESCRITA COM LETRAS DOURADAS "HOMENAGEM PÓSTUMA".
2	UN	20,0000	EMBALSAMAMENTO (APLICAÇÃO DE FORMOL)
3	SV	150,0000	LOCAÇÃO DE CAPELA PARA VELÓRIO COM FORNECIMENTO DE CAFÉ, ÁGUA, CHÁ, LANCHES, SUCO E COPOS DESCARTÁVEIS EM ATÉ 24 HORAS.
4	KM	35000,0000	SERVIÇO DE TRANSLADO FÚNEBRE
5	UN	150,0000	URNA ADULTO DE 1,90M NO MÍNIMO EM MADEIRA DE PINUS, ENVERNIZADA, SEXTAVADA, COM 6 ALÇAS FIXAS, FORRAÇÃO NO CASCO E NO TAMPO E COM 4 CHAVETAS DE CHAPINHA EM METAL COMO ACABAMENTO. INCLUINDO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO (BANHO, MAQUIAGEM, COLOCAÇÃO DO VESTUÁRIO), E ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS NO INTERIOR DA URNA.
6	UN	8,0000	URNA ADULTO DE 2,20M NO MÍNIMO EM MADEIRA DE PINUS, ENVERNIZADA, SEXTAVADA, COM 6 ALÇAS FIXAS, FORRAÇÃO NO CASCO E NO TAMPO E COM 4 CHAVETAS DE CHAPINHA EM METAL COMO ACABAMENTO. INCLUINDO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO (BANHO, MAQUIAGEM, COLOCAÇÃO DO VESTUÁRIO), E ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS NO INTERIOR DA URNA.

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA: 043

RUBRICA: [assinatura]

7	UN	10,0000	URNA ESPECIAL ALTA PARA OBESOS TAMANHO 1,90M NO MÍNIMO EM MADEIRA DE PINUS, ENVERNIZADA, SEXTAVADA, COM 6 ALÇAS FINAS, FORRAÇÃO NO CASCO E NO TAMPO E COM 4 CHAVETAS DE CHAPINHA EM METAL COMO ACABAMENTO. INCLUINDO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO (BANHO, MAQUIAGEM, COLOCAÇÃO DO VESTUÁRIO), E ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS NO INTERIOR DA URNA.
8	UN	15,0000	URNA INFANTIL DE 0,60CM EM MADEIRA DE PINUS, PINTURA NA COR BRANCA, SEXTAVADA, COM ALÇAS FIXAS E FORRAÇÃO NO CASCO E NO TAMPO. INCLUINDO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO (BANHO, MAQUIAGEM, COLOCAÇÃO DO VESTUÁRIO), E ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS NO INTERIOR DA URNA.
9	UN	10,0000	URNA INFANTIL DE 0,80CM EM MADEIRA DE PINUS, PINTURA NA COR BRANCA, SEXTAVADA, COM ALÇAS FIXAS E FORRAÇÃO NO CASCO E NO TAMPO. INCLUINDO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO (BANHO, MAQUIAGEM, COLOCAÇÃO DO VESTUÁRIO), E ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS NO INTERIOR DA URNA.
10	UN	10,0000	URNA INFANTIL DE 1,20M EM MADEIRA DE PINUS, PINTURA NA COR BRANCA, SEXTAVADA, COM ALÇAS FIXAS E FORRAÇÃO NO CASCO E NO TAMPO. INCLUINDO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DO CORPO (BANHO, MAQUIAGEM, COLOCAÇÃO DO VESTUÁRIO), E ARRANJOS DE FLORES ARTIFICIAIS NO INTERIOR DA URNA.

- 1.2. Nos termos da Lei Complementar 123/2006, os itens/lotes da presente licitação cuja estimativa de valor seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a cota reservada de que trata o artigo 48, inciso III, da Lei 14.133/21, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).
- 1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

[assinatura]



- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

II- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, haja vista que a Administração Pública Municipal tem como atribuição, dentre outras, propiciar a continuidade dos serviços, desempenhando suas funções administrativas ou operacionais de forma a atender o princípio da eficiência e qualidade do serviço ofertado à população.
- 2.2. Tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social em dar continuidade aos atendimentos referentes ao auxílio funeral e pelo fato da Secretaria não dispor de veículos 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 à população mais carente do município, disponibilizando estes serviços as famílias que não possuem condições de realizar os procedimentos do rito funerário para enterro e deslocamento de corpos dos entes falecidos, que em certas ocasiões chegam a óbito em outras cidades, necessitando de realizar o traslado dos corpos para a sede do município.
- 2.3. O benefício eventual é um direito assegurado a todas as famílias e indivíduos que, no momento de contingência social, necessitem da proteção social imediata do Poder Público. Deste modo, pode-se afirmar que tal oferta pública contribui para igualdade de acesso a direitos fundamentais, especialmente para assegurar a dignidade humana e a cidadania, indispensáveis à manutenção da vida e dos direitos, conceitos este que reforça a tese de impossibilidade de sua interrupção.
- 2.4. O auxílio-funeral está afiançado na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) como uma das provisões compulsórias a serem dispensadas pela assistência social como direito do cidadão e dever do Estado. Trata-se de uma das modalidades de benefício eventual, conforme o Art. 22 dessa legislação.

[Handwritten signature]

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 3, 1862. It is a very important document, as it contains the President's views on the state of the Union and the progress of the war.

2. The second part of the document is a report from the Secretary of the War Department, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the military operations of the Army during the year 1861.

3. The third part of the document is a report from the Secretary of the Navy Department, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the naval operations of the Navy during the year 1861.

4. The fourth part of the document is a report from the Secretary of the Department of the Interior, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.

5. The fifth part of the document is a report from the Secretary of the Department of the Treasury, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.

6. The sixth part of the document is a report from the Secretary of the Department of the State, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.

7. The seventh part of the document is a report from the Secretary of the Department of the War, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.

8. The eighth part of the document is a report from the Secretary of the Department of the Navy, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.

9. The ninth part of the document is a report from the Secretary of the Department of the Interior, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.

10. The tenth part of the document is a report from the Secretary of the Department of the Treasury, dated January 10, 1862. It contains a detailed account of the operations of the Department during the year 1861.



- 2.5. A sua necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua. Registra-se que, o Benefício Eventual trata-se de serviço de natureza continuada e uma eventual interrupção acarretaria transtornos em atender a necessidade urgente da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindos da morte de um, ou mais, de seus membros, nos termos dos artigos 4º e 5º do Decreto nº 6307/2007 de 14 de dezembro de 2007.

III- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com o objetivo de assegurar atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social que não dispõem de recursos para arcar com os custos decorrentes do falecimento de seus entes queridos.
- 3.2. A empresa contratada deverá fornecer **serviços funerários completos**, conforme demanda autorizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando:
- Remoção do corpo ou traslado quando for o caso;
 - Preparação e acondicionamento do corpo;
 - Fornecimento de urna funerária com padrão mínimo de qualidade;
 - Transporte até o local de sepultamento ou cremação;
 - Realização de velório em **capela mortuária disponibilizada pela própria empresa contratada**, devidamente equipada e em condições adequadas de higiene, conforto e acessibilidade;
 - Fornecer Coroa de Flores de Pêsames;
- 3.3. A prestação dos serviços será realizada **24 horas por dia, 7 dias por semana**, inclusive em feriados, mediante solicitação do órgão responsável, com tempo de resposta reduzido, respeitando os protocolos sanitários e normas legais vigentes.
- 3.4. A contratação objetiva, ainda, assegurar:



- A continuidade da política pública de assistência social;
 - A humanização do atendimento às famílias enlutadas;
 - A legalidade e economicidade na execução do serviço, por meio de processo licitatório;
 - O acompanhamento e controle dos serviços prestados, mediante relatórios mensais e fiscalização do contrato.
- 3.5. Dessa forma, a solução como um todo atende ao interesse público ao garantir **atendimento gratuito, digno e padronizado** para um serviço essencial, sensível e emergencial, voltado às pessoas que se encontram em maior situação de vulnerabilidade.
- 3.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas demonstra-se a mais adequada em razão da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela Secretaria Municipal e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício, de modo que, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal, com várias vantagens dentre elas, possibilidade de economia em escala, aumento da eficiência administrativa, otimização dos processos de licitação, solicitação do fornecimento conforme necessidade dos produtos registrados, ausência da obrigatoriedade em se adquirir produtos em suas quantidades totais, celeridade da contratação, haja vista que se tem os preços registrados, atendimento as demandas imprevisíveis, dentre outros.
- 3.7. Visando almejar o método mais vantajoso ao Município de Anastácio-MS, e considerando as características de utilização, de quantidades, e períodos e valores estimados, conclui-se que a melhor solução vantajosa adequada disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública para a "Serviços Fúnebres", por meio realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o Sistema de Registro de Preços, para "Aquisição de Serviços Fúnebres" a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social", pelo período de

[assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754- Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA:047.....

RUBRICA:m.....

12 (doze) meses, devendo a empresa atender as especificações necessárias que possa garantir a qualidade dos materiais.

- 3.8. As licitantes deverão apresentar todo o documento de habilitação da empresa, conforme especificações constantes no Edital de Licitação e Termo de Referência.
- 3.9. Os impactos relacionados com a contratação pretendida estão ligados ao cumprimento das obrigações institucionais do Município de Anastácio-MS, e ao dever de ofertar os serviços de qualidade a população, que promova a vida, os direitos sociais, a cidadania e o bem-estar comum.

IV- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os valores serão cotados por item separadamente, e ao final o preço global dos serviços.
- 4.2. Os materiais deverão ser entregues **parceladamente** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social mediante emissão da Autorização de Fornecimento, com entrega imediata, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F).
- 4.3. Para a devida contratação, a empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.
- 4.4. A detentora deverá também dispor de, no mínimo, uma **capela mortuária adequada e Higienizada**, devidamente equipada e em condições de uso, localizada no município de Anastácio/MS.

V- EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os materiais deverão ser entregues **parceladamente** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social mediante emissão da Autorização de Fornecimento, com entrega imediata, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F).



- 5.2. Os serviços deverão ser realizados em local apropriado disponibilizado pela detentora e a realização de velório em capela também disponibilizada pela detentora no Município de Anastácio/MS.
- 5.3. Das obrigações e responsabilidade da empresa especializada detentora constam:
- a) A mesma fornecerá o(s) objeto(s) de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, Termo de Referência e Edital obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela contratante.
 - b) A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana, inclusive feriados.
 - c) Deverá a contratada utilizar carros funerários que estejam dentro da lei e das normas da vigilância sanitária.
 - d) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do(s) objeto(s), inclusive às contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à contratante.
 - e) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.
 - f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - g) Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega.
 - h) As urnas mortuárias deverão ter as seguintes especificações:

14



- Urna adulto de 1,90m, no mínimo em madeira de pinus, envernizada, sextavada, com 6(seis) alças fixas, forração no casco e no tampo e com 4(quatro) chavetas de chapinha em metal como acabamento.
 - Urna adulta de 2,20m, no mínimo em madeira de pinus, envernizada, sextavada, com 6(seis) alças fixas, forração no casco e no tampo e com 4(quatro) chavetas de chapinha em metal como acabamento.
 - Urna tamanho especial alta para obesos, tamanho 1,90m, no mínimo em madeira de pinus, envernizada, sextavada, com 6(seis) alças fixas, forração no casco e no tampo e com 4(quatro) chavetas de chapinha em metal como acabamento.
 - Urna infantil de 0,60cm, em madeira de pinus, pintura na cor branca, sextavada, com alças fixas e forração no casco e no tampo.
 - Urna infantil de 0,80cm, em madeira de pinus, pintura na cor branca, sextavada, com alças fixas e forração no casco e no tampo.
 - Urna Infantil de 1,20m, em madeira de pinus, pintura na cor branca, sextavada, com alças fixas e forração no casco e no tampo.
 - Incluindo serviços de higienização e preparação do corpo (banho, maquiagem, colocação do vestuário), e arranjos de flores artificiais no interior da Urna.
- i) **Disponibilidade de equipe capacitada**, com profissionais treinados para atendimento humanizado e respeitoso às famílias enlutadas.
- j) **Fornecimento completo dos serviços funerários básicos**, incluindo:
- Remoção do corpo;
 - Higienização e preparação do corpo;
 - Fornecimento de urna funerária (com padrão mínimo de qualidade);
 - Transporte até o local de sepultamento/cremação, inclusive traslado;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA:050.....

RUBRICA:an.....

- Organização do velório;
- Fornecimento de ornamentações básicas.
- Fornecimento de Coroa de Flores Artificial de Pêsames, para prestar homenagem fúnebres, com flores nobres, aproximadamente 80x100, com faixa na cor branca de 8cm de largura, escrita com letras douradas "Homenagem Póstuma".

- k) **Atendimento prioritário e gratuito** a pessoas em situação de vulnerabilidade social, mediante autorização do órgão competente.
- l) **Prazo de resposta rápida**, com tempo máximo entre a solicitação e o início do atendimento não superior a 01 hora.
- m) **Conformidade com legislações sanitárias, ambientais e regulatórias**, bem como com as normas do serviço funerário local.
- n) **Apresentação de documentação de regularidade**, incluindo alvarás, licenças e certidões exigidas pela legislação.
- o) **Controle e registro de atendimentos realizados**, com relatórios mensais para fins de fiscalização e auditoria.

5.4. Segue abaixo alguns exemplos de madeiras que poderão ser utilizadas:

- **Pinus:** O pinus é uma madeira de origem comum e amplamente disponível. Ela possui um custo mais acessível em comparação com outras madeiras, o que pode torná-la uma opção atrativa em termos de custo-benefício. Apesar de ser considerada uma madeira mais macia, quando tratada e manuseada corretamente, a urna mortuária de pinus pode ser durável e resistente
- **MDF (Medium Density Fiberboard):** O MDF é um painel de fibra de madeira de média densidade que é produzido a partir de resíduos de madeira prensados. Ele é uma opção mais econômica em relação à madeira maciça, mas ainda oferece boa qualidade e resistência. O MDF também pode ser revestido com diferentes tipos de acabamento, proporcionando uma variedade de opções estéticas.
- **Compensado:** O compensado é um material composto por várias camadas de madeira prensadas e coladas entre si. É uma opção mais barata em comparação com a madeira maciça, mas ainda

RF



assim oferece resistência e durabilidade. O compensado também pode ser revestido com diferentes tipos de acabamento, permitindo uma variedade de opções de design.

5.5. A detentora deverá também dispor de, no mínimo, uma CAPELA MORTUÁRIA ADEQUADA e HIGIENIZADA, devidamente equipada e em condições de uso, localizada no município de Anastácio/MS. A capela deverá possuir estrutura compatível para realização de velórios, incluindo:

- A sala aonde o corpo será velado deverá estar, limpa, climatizada e higienizada cuidadosamente antes de receber o falecido. Essa é uma exigência básica de biossegurança e respeito à dignidade do serviço fúnebre;
- Espaço para acomodação de familiares, contendo estofados/cadeiras.
- Banheiros acessíveis, contendo sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e álcool em gel sempre abastecidos;
- Iluminação adequada;
- Sistema de segurança e limpeza completa no início e final do expediente/velório; Limpeza corretiva sempre necessário (exemplo: após uso intenso ou sujeira visível). Durante velórios com grandes públicos, revisão a cada 2 horas.
- Horário de funcionamento compatível com a demanda do serviço.
- Com fornecimento de Café, chá, Água, lanches e sucos, copos descartáveis.

5.6. A empresa deverá comprovar a disponibilidade do espaço por meio de documentação (registro de propriedade, contrato de locação ou cessão de uso) e autorização de funcionamento, conforme exigências sanitárias e regulamentares.

5.7. A detentora deve cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



- 5.8. Efetuar a entrega do objeto/serviços em perfeitas condições, conforme especificações e prazo.
- 5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.10. Considerando que se trata de serviços fúnebres, cuja natureza demanda atendimento imediato, e que o certame será realizado na modalidade pregão eletrônico com critério de julgamento menor preço global, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e de forma imediata, qualquer item ou serviço que apresentar defeito, inadequação ou não conformidade, visto que o objeto possui caráter essencial, contínuo e sensível, impactando diretamente no atendimento digno e tempestivo às famílias enlutada.
- 5.11. Manter, durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.12. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços, acompanhado de nota fiscal correspondente.
- 5.13. A detentora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais, prestando esclarecimento solicitado, atendendo as reclamações formuladas.
- 5.14. O objeto contratado deverá estar dentro das normas de Legislação vigente de qualidade/técnica, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.15. A detentora deverá:
 - 5.15.1. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento.
 - 5.15.2. Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida aprovação.



- 5.15.3. Substituir, no total ou em parte, produto que se verificar vícios, defeitos, imediatamente a partir da notificação do setor competente, sem qualquer custo para o Município de Anastácio-MS.
- 5.15.4. Comunicar por escrito ao fiscal da contratante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 5.15.5. Responsabilizar-se com as entregas, bem como as despesas de seguro, transporte, embalagens, frete, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, a inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, não se transfere a contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.
- 5.15.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Anastácio-MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município.
- 5.15.7. A detentora deverá cumprir todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

VI- GARANTIA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

VII- GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. A fiscalização ocorrerá pelo Órgão Gestor, por meio de seus fiscais, nomeados pelo Decreto Municipal - Decreto nº 437, de 10 de março de 2025, aos quais competirá além dos deveres de fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à Detentora, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência.
- 7.2. O Fiscal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos

an



observados, caso a Detentora desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no instrumento.

7.3. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os produtos tenham sido entregues fora das especificações da fiscalização, será a Detentora notificada para que regularize tais falhas, sob pena de não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

7.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora perante o Órgão Gestor e/ou terceiros, por qualquer irregularidade no fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de produtos inadequado ou de qualidade inferior em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

7.6. O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. A gestão e fiscalização do contrato será exercida com base na Lei Federal nº 14.133/21.

VIII- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento devido a Detentora será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. O pagamento será creditado em favor da Detentora, através de ordem bancária, no banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, o número da agência, e o número da conta corrente em que deverão ser efetivados os créditos.

14



8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.1. O prazo de validade;

8.3.2. A data de emissão;

8.3.3. Os dados do contrato/processo e do órgão contratante;

8.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.3.5. O valor a pagar, e

8.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5. Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida à Detentora e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

8.6. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela licitante de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, **mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.**

8.6.1. É de responsabilidade da Detentora encaminhar todas as certidões em plena validade juntamente com a Nota Fiscal para os devidos pagamentos.

IX – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Habilitação Jurídica

9.2.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

dx



9.2.1.2. Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

9.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa OREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.1.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de



Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4. Qualificação Econômica Financeira

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), caso não conste na certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços fúnebres com características semelhantes ao objeto desta licitação.

RX



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

Coordenadoria de Licitações e Contratos

João Leite Ribeiro, 754– Anastácio-MS – CEP: 79210-000

☎ : (0xx67)3245-3540; e-mail: licitacaoanastacioms@gmail.com

MUNICÍPIO DE ANASTÁCIO

FOLHA:058.....

RUBRICA:m.....

X- ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A estimativa do preço constará no Mapa de Preços (Cotação/Pesquisa de Preços), parte integrante do processo licitatório, que estabelece a média máxima de mercado para a aquisição do objeto da contratação.

XI- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município e da Secretaria de Assistência Social, para o exercício de 2025.

Anastácio-MS, 21 de maio de 2025.


Marlene Ferreira Beltrão
Secretária de Assistência Social