



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Empresa para fabricação de mobiliário funerário tipo prateleiras, mesa para caixão e suportes de velas e bíblia, para compor a estruturação dos ambientes do Velório Municipal de Sarzedo.

2 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Ao investir em mobiliário de qualidade para ambientes funerários (como salas de velório, capelas e salas de estar), é possível proporcionar um ambiente mais confortável e acolhedor para os familiares e amigos do falecido. Isso pode ajudá-los a ter um momento de despedida mais tranquilo

2.1 Respeito aos falecidos: O mobiliário adequado pode transmitir um sentimento de respeito e solenidade, tornando o ambiente mais apropriado para homenagens aos falecidos. Ao investir em móveis de alta qualidade e design, é possível criar um ambiente que honre a memória da pessoa falecida.

2.2. Durabilidade e manutenção: Investir em mobiliário de artigos funerários de qualidade pode garantir a durabilidade dos itens, evitando a necessidade de substituição frequente ou reparos. Isso reduz os custos a longo prazo e aumenta a eficiência operacional dos serviços funerários.

2.3. Imagem profissional: Ter um ambiente bem equipado e decorado pode transmitir uma imagem de profissionalismo para os usuários. Isso pode aumentar a confiança dos familiares e amigos durante o processo de funeral, fazendo com que se sintam mais confortáveis.

2.4. Dessa forma, a aquisição de mobiliário de artigos funerários é uma justificativa relevante para melhorar a experiência do usuário, transmitir respeito, garantir durabilidade e manutenção, fortalecer a imagem profissional e aumentar a satisfação geral dos familiares enlutados.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	14,31	M2	MESA PARA CAIXÃO: Material granito preto; acabamento polido Testeira ½ esquadilha, serviços de cortes diversos e demais insumos necessários para instalação. TOTALIZANDO: 27 peças de medidas variadas: 03 peças de 1,80x 0,70m; 06 peças 1,80x0,05m; 06 peças 0,70x 0,05m; 06 peças 1,20x0,90m, 06 peças 1,10x 0,50m. Peso máximo suportado, superior 250 kg.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

2	2,332	M2	PRATELEIRAS: Material granito Branco; acabamento polido quina reto, rodobanca, e demais insumos necessários, TOTALIZANDO: 10 peças de medidas variadas: 01 peça 1,345x0,60m; 04 peças 0,60x0,08m; 01 peça 1,32x0,08m; 01 peça 1,00x0,60m; 01 peça 1,00x0,08m; 01 peça 0,83x0,58m; 01 peça 0,83x0,08m.
3	3,847	M2	SUPORTE BIBLIA: Material polido preto; acabamento polido testeira ½, esquadilha serviço de cortes diversos e demais insumos necessários para instalação. TOTALIZANDO: 24 peças de medidas variadas: 12 peças 1,30x0,20m; 03 peças 0,25x 0,25m; 06 peças 0,30x0,30m.
4	3,847	M2	SUPORTE DE VELA: Material granito polido preto, acabamento polido testeira 1/2 esquadilha, serviços de corte diversos e demais insumos necessários para instalação. TOTALIZANDO: 21 peças, de medidas variadas: 12 peças 1,30x 0,20m; 3 peças de 0,25x0,25m; 6 peças 0,30x 0,30m.

4. DOS PRAZOS, LOCAIS, CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 Os serviços serão efetuados, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2 Os serviços serão executados no endereço Rua Antônio Teófilo dos Santos - Centro de Sarzedo, após prévio agendamento com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Telefone (31) 3522-8653.

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- a) Na entrega dos serviços licitados será expedido o respectivo recibo provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde estejam em consonância com as obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.
- b) A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com o objeto. Os serviços que não estiverem dentro das especificações deverão ser refeitos em até 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Sarzedo, sob pena de aplicação de penalidades.
- c) A carga e descarga dos materiais é de responsabilidade da contratada.
- d) Realizar a montagem dos mobiliários do endereço indicado.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade porventura praticada por seu pessoal técnico por força da execução deste Contrato;
- 5.2 Rescisão contratual nos casos previstos em lei
- 5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 5.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 5.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e providenciar o encaminhamento das irregularidades verificadas, caso ocorram, à autoridade competente para as providências cabíveis; o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;
- 5.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do produto, fixando prazo para a sua correção;
- 5.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 5.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.9 Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 5.10 Comunicar à ADJUDICATÁRIA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 5.11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento do objeto;
- 5.12 Notificar, por escrito, a ADJUDICATÁRIA da aplicação de qualquer sanção;
- 5.13 Permitir acesso aos funcionários da ADJUDICATÁRIA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência;
- 5.14 Proporcionar à ADJUDICATÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento
- 5.15 Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela ADJUDICATÁRIA para o pagamento dos materiais entregues;
- 5.16 Pagar o preço estabelecido pelo documento fiscal, fiscalizar e gerenciar as entregas.
- 5.17 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Executar os serviços em conformidade na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados no Termo de Referência, edital e contrato em perfeitas condições de utilização, no local indicado, sem nenhum custo adicional para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 6.2** Permitir e facilitar a inspeção dos serviços pela fiscalização da secretária requisitante sem se eximir de sua responsabilidade.
- 6.3** Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente de trabalho, com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados, que não terá com o **Contratante** qualquer vínculo empregatício;
- 6.4** Assumir todos os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- 6.5** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei n.º 14.133/2021
- 6.6** Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;
- 6.7** A Contratada ficará responsável pela fiel observância e controle da qualidade dos produtos do objeto e da execução dos serviços do presente Edital;
- 6.8** Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada a Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do fornecimento ora contratado.
- 6.9** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste, ficando, ainda, a prefeitura isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 6.10** O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.
- 6.11** Não permitir a utilização do trabalho do menor
- 6.12** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada
- 6.13** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.
- 6.14** Trocar, reparar, corrigir às suas expensas, os materiais caso venham a ser recusados no ato de recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- 6.15** Substituir no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 6.16** Comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 6.17** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 6.18** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 6.19** Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.
- 6.20** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto.
- 6.21** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz
- 6.22** Realizar a montagem dos mobiliários do endereço indicado.

7 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
- 7.2** O Gestor do Contrato ficará a cargo do servidor Luciana Aparecida Rezende Braga de Castro matrícula 4768 ocupante do cargo administrativo do Setor de compras da Secretaria de Desenvolvimento Social, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis.
- 7.3** A fiscalização e acompanhamento do contrato será realizada por um funcionário do setor requisitante devidamente designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social,.
- 7.4** A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e segurança.

8. VIGÊNCIA

O prazo de vigência será 60 dias, a contar de sua assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

9- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- ✓ Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente;
- ✓ Local e data de emissão;
- ✓ Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- ✓ Período de fornecimento;
- ✓ Garantia comprovada de limite de peso para mesa do caixão, superior o 250 quilos.


10. PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação correrão a conta de recursos próprios do orçamento da Prefeitura Municipal de Sarzedo, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Projeto Atividade: 2.224- Manutenção do Velório Municipal – 08.452.0409 / 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Ficha 538.



Luciana Braga

Setor de compras



Eliane Henriques do Prado Almeida

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social