



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD



Vigia de Nazaré-PA, 01 de outubro de 2020.

SEMAD: Gabinete do Secretário

PARA: Setor de Compras

Assunto: Realização de pesquisa de preço

Prezado(a) Senhor(a):

Considerando que no dia 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou a pandemia da Covid-19, doença causada pelo novo Coronavírus (Sars-Cov-2), em razão do aumento do número de casos e da disseminação global dele resultante.

Considerando a necessidade de aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da pandemia da doença do coronavírus (COVID-19), fundamentada na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

Considerando a orientação da Organização Mundial de Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde acerca de um plano de contingência para atender as necessidades da Administração Pública, gerando assim a contratação para aquisição de serviços e compras em caráter emergencial;

Considerando estar configurado que o risco é iminente e gravoso, mostrando assim que a contratação emergencial é o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado; e,

Considerando a importância de se efetivar medidas que possam garantir a segurança da saúde da população em geral, bem como no combate à proliferação do vírus.

Vimos por meio deste, solicitar a realização de pesquisa de preço, de no mínimo 03 (três) empresas, conforme tabela abaixo, para a prestação de serviços de sanitização (desinfecção) e controle microbiológico de ambientes, para subsidiar as ações e medidas de controle e prevenção ao novo coronavírus (covid-19), destinado a atender a Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré-PA, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO						
Item	Órgão	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Quantidade Total	Valor Total
1	Prefeitura e demais Secretarias	Serviço de sanitização (desinfecção) de materiais e ambientes sejam eles abertos e/ou fechados, com emprego de equipamentos e produtos adequados.	M ²	R\$	475.000	R\$
TOTAL			M ²	R\$	475.000	R\$

Atenciosamente,

JEOVÁ QUEIROZ DE VILHENA FILHO
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO E CONTROLE MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES, PARA SUBSIDIAR AS AÇÕES E MEDIDAS DE CONTROLE E PREVENÇÃO AO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), DESTINADO A ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ-PA.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação é justificada pela necessidade de atuar de forma preventiva e curativa, no enfrentamento ao vírus COVID-19, desinfetando através de processos de sanitização as dependências pertencentes à Prefeitura Municipal, Secretarias, Departamentos, etc, do município de Vigia de Nazaré, visando diminuir o contágio de servidores principalmente os que atuam nas dependências dos referidos órgãos e departamentos, evitando com isso a redução de contaminação dos servidores em atividade. Visto que, nos últimos dias, vários servidores foram afastados de suas atividades administrativas por estarem contaminados com o novo coronavírus COVID-19.

2.2. Ademais, a urgência da prestação dos serviços decorre também do crescente número de casos confirmados de infecção pelo novo coronavírus na região metropolitana de Belém/PA, cidade da qual Vigia de Nazaré dista aproximadamente 100 km, e com a qual encontra-se estabelecido constante fluxo de pessoas.

3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

3.1. As despesas decorrentes da presente prestação de serviço correrão por conta da Dotação:

Exercício 2020

0203- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 0008 2.011 Manutenção da Sec. Mun. de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. - A CONTRATADA deverá apresentar proposta de preço, indicando o valor unitário e total do serviço especificados no item e o valor total da proposta, em algarismo e por extenso.

4.1.1. - Nos preços já devem estar incluídos todas e quaisquer despesas, tais como frete, taxas, impostos, dentre outras.

4.2. - Indicar que os preços do objeto pertencente a este Termo de Referência são fixos e não reajustáveis.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Prefeitura Municipal (Sec. Mun. de Administração)	Serviço de sanitização (desinfecção) de materiais e ambientes sejam eles abertos e/ou fechados, com emprego de equipamentos e produtos adequados.	M ²	475.000



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5.1– A execução dos serviços observará aos seguintes requisitos:

- a) Prazo de Execução dos Serviços: 2 (dois) meses a partir da assinatura do contrato.
- b) Local de Execução dos Serviços:
 - b.1) Os órgãos: Todas as Secretarias, Órgãos, Departamentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré-PA;
 - b.1.1.) A contratada após realizar os serviços, realizará a medição do espaço para efeitos de quantitativo de pagamento da execução;
 - b.1.2.) Deverá ser respeitado o horário de funcionamento do local, ou solicitar ao Servidor responsável determinado pela Secretaria de Administração, a evacuação do local no prazo de até 24 horas antes da execução dos serviços.
 - b.2.) A contratada deverá realizar a manutenção, reparo, reabastecimento do produto de sanitização, sempre que for solicitada no prazo de até 24 horas a contar da abertura do chamado pelo Fiscal do Contrato;
- c) Os funcionários da contratada deverão estar equipados com EPI'S COMPLETO (Macacão Fitossanitário, Máscara Facial/3M, Bota, Viseira e Luvas).
- d) Após cada serviço a contratada deverá emitir a comprovação de execução para assinatura do fiscal do contrato ou servidor designado para acompanhar a execução dos serviços.

6 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A conformidade dos serviços deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo contrato que aferirá a sua conformidade com as especificações constantes na Ordem de serviço emitido de Secretaria Municipal de Administração.
- 6.2. A CONTRATADA deverá preencher a nota fiscal com a descrição dos serviços ofertados, devendo incluir toda a descrição dos mesmos. A não observância deste item acarretará na recusa da nota fiscal para correção.
- 6.3. O servidor responsável pelo contrato designado para acompanhar a prestação dos serviços, formalizará a mesma na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do serviço prestado pela Contratada.

7 – DEVERES DO CONTRATADO

- 7.1 – São deveres do contratado:
 - 7.1.1 Fornecer os serviços, atendendo os requisitos e observadas às normas constantes deste Termo de Referência;
 - 7.1.2- Colocar à disposição da Secretaria de Administração, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços;
 - 7.1.3- Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
 - 7.1.5- Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para contratação dos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
 - 7.1.6- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos, enquanto perdurar a vigência do contrato;
 - 7.1.7. - Apresentar as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e ambiental sempre que solicitado pelo Contratante.

8- DEVERES DO CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.1– São deveres da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré através da Secretaria Municipal de Administração:

8.1.1- Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações;

8.1.2- Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva conferência dos serviços e atesto das notas fiscais;

8.1.3– Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.4 – Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada;

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura o momento em que o órgão contratante atesta o recebimento do objeto cuja prestação do serviço fora contratada.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, a qual poderá ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que o valor devido será corrigido monetariamente pela variação do índice medido pelo IPCA no período entre a data limite para o pagamento e a data da efetiva realização deste.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 – A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

10.2 – Neste ato é designado servidor devidamente identificado no instrumento contratual, para ser o Fiscal do Contrato, a quem caberá a responsabilidade para acompanhamento e execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas a que se refere a Lei n.º 8.666/1993 e às a serem previstas no instrumento contratual, se incorrer em quaisquer das condutas vedadas pela mesma, notadamente as previstas no art. 77 e seguintes, devendo o instrumento contratual especificar as sanções a serem aplicadas proporcionalmente à falta constatada.

Vigia de Nazaré/PA, 01 de outubro de 2020.

JEOVÁ QUEIROZ DE VILHENA FILHO
Secretário Municipal de Administração