Comissão Permanente de Licitação
Folhas 002
Servidor:

MEMORANDO ADM
Palestina do Pará/PA, 18 de Março de 2019.

Ao Ilmo. Senhor Claúdio Robertino Alves dos Santos
Prefeito Municipal
NESTA

Ilmo. Senhor Prefeito,

Venho através deste solicitar a V. Exa. abertura de processo licitatório para uma eventual aquisição de material Gráficos para atender as demandas das Secretarias, Fundos Municipais e Prefeitura Municipal de Palestina do Para/PA.

Justificam-se a presente licitação visa a repor e manter o estoque de material gráfico, tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico a serem realizados pela Prefeitura e demais Secretarias, e para atendimentos das demandas dos setores com relação a papel timbrado institucional, formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades de Saúde, Blocos, capas de processos e outros matérias essenciais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material, de acordo com o termo de referência em anexo. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura e demais secretarias que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Prefeitura e demais Secretarias.

Na expectativa do deferimento desse importante pleito, apresento, em anexo, a descrição do objeto a ser licitado, ficando à disposição de V.Sª. para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Sendo o que temos para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

RAIMUNDO RODRIGUES MENEZES
Secretário Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação
Folhas 003
Servidor:

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO: Ata de Registro de Preços para futura aquisição material gráfico para atender as demandas das Secretarias, Fundos Municipais e Prefeitura de Palestina do Para/PA.

02 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A presente licitação visa a repor e manter o estoque de material gráfico, tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico a serem realizados pela Prefeitura e demais Secretarias, e para atendimentos das demandas dos setores com relação a papel timbrado institucional, formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades de Saúde, capas de processos e outros matérias essenciais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura e demais secretarias que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela Prefeitura e demais Secretarias.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação para o fornecimentos dos objetos e/ou equipamentos deste Termo, tem amparo legal na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, do Decreto n° 3.555, de 08/08/2000, do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 05, de 26/05/2017, e suas alterações posteriores, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 16/09/2009, Decreto 7.892, de 23/01/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93, de 21.06.93, todos com suas alterações posteriores, sendo em tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando-se o seguinte;

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por ITEM;

REGIME DE EXECUÇÃO: Compra por preço unitário.

4 - RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADO

4.1 – O registro de preços possibilita a celeridade em adquirir os bens e posteriormente o bom funcionamento dos serviços públicos Municipal.

4.2 – As quantidades de objetos e/ou materiais a serem comprados (adquiridos) com a contratação pleiteada, será de acordo com as demandas geradas por cada secretárias deste município, ou seja, sem quantidade nem periodicidade prefixada.

05 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS:

5.1 - Esperamos que com a contratação desses materiais e/ou objetos, as Secretaria Municipais e Prefeitura obtenham excelentes resultados no atendimento dos trabalhos desenvolvidos no município, tendo em vista que teremos agilidade na prestação de serviços à comunidade deste município.

6 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO:

6.1 - Todos os materiais e/ou objetos da presente contratado deverão estar disponibilizados no almoxarifado da Contratada, no prazo máximo de até **03 (três) dias corridos** contados a partir da solicitação, devendo atender às especificações contidas neste Termo de Referência, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela licitante, contendo a quantidade, o preço, as especificações técnicas, a marca, ano de fabricação e validade esta não deve ser inferior a 70%;

6.2 – O local para entrega dos materiais quando solicitados pelas Secretarias Municipais e Prefeitura, devera ocorrer no almoxarifado da Geradora da Demanda, endereço será informado na Ata de Registro de Preços.

6.3 - A entrega do objeto, será e terá fiscalização, controle e avaliação por representante da Administração (secretaria geradora da demanda), com atribuições específicas devidamente designadas pelo Responsável da pasta, o qual ao final dos trabalhos de conferência, emitirá laudo de recebimento em relação ao material e/ou objeto entregue, e não reduz a responsabilidade da adjudicatária, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.2 fornecer os materiais e/ou objetos conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.3 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, os materiais e/ou objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do transporte ou qualquer que seja a problemática do material e/ou objeto;

7.4 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de Palestina do Pará / PA;

7.5 A contratada fornecerá apenas materiais e/ou objetos dentro dos padrões solicitado neste termo de referencia;

7.6 não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada no Termo de Referência;

7.7 arcar com custos do 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.8 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação formalizada.

7.9 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, através de servidor indicado pela Prefeitura (secretaria demandante da demanda), cumprindo todas as orientações e prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas para o fiel desempenho das atividades especificadas neste Termo de Referência e no contrato, assim como na proposta de preços apresentada;

7.10 - Apresentar a fatura/nota fiscal após aceitação dos materiais e/ou objetos entregues e fiscalizados pela Prefeitura e mediante comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

08 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Comunicar a CONTRATADA para o recolhimento ou troca do(s) produtos(s) que não estiverem dentro dos padrões técnicos utilizados pelo CONTATANTE ou normas existentes;

8.2 - Efetuar o pagamento, depositando em conta corrente bancária mantida pela CONTRATADA, até o 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos materiais e/ou objetos e aceitação dos mesmos, pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Palestina do Pará e comprovação de quitação de encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários;

8.3 - Designar servidor capacitado para acompanhar a execução do contrato;

8.4 - Controlar rigorosamente a entrada dos materiais seguindo as especificações do contrato;

8.5 - Comunicar prontamente a contratada toda e qualquer anormalidade, objeto da presente licitação;

8.6 - Comunicar imediatamente à licitante e apresentar em até 48 (quarenta e oito) horas o comprovante de emissão de ocorrência policial, em casos de acidentes, furto, roubo e incêndio, sob pena de perda das propostas contratadas;

8.9 – Comunicar a CONTRATADA para o recolhimento dos produtos que estiverem em desacordo com o contrato;

8.10 - Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

09 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1- Os recursos para cobrir a despesa, na ocasião do fornecimento dos materiais e/ou objetos, estarão contemplados no orçamento de **2019 (credito orçamentário)**.

Obs.: Segundo a normativa da advocacia geral da união (agu) de nº 20, de 1º de abril de 2009, no uso das atribuições que lhe conferem, resolve expedir a presente orientação normativa: na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.

Acórdão nº 1279/2008 do TCU, já decidiu que: registro de preço não e uma modalidade de licitação, e sim, um mecanismo que a administração dispõe para formar um banco de preços de fornecedores, cujo procedimento de coleta ocorre por concorrência ou pregão. em razão de ser um mecanismo de obtenção de preços junto aos fornecedores para um período estabelecido, sem um compromisso efetivo de aquisição, entendemos ser desnecessário, por ocasião do edital, o estabelecimento de dotação orçamentária.

O decreto nº 7581, de 11 de outubro de 2011, no artigo 91, cita: na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária só será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente.

Licitação para registro de preço não e necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o decreto 7.892/2013, artigo 7º, § 2º.

Elemento de Despesa:
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

10 – DAS DESCRIÇÕES DO ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	CARTAZES TAM. 09-COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 90 GR.		5500,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
2	PANFLETO TAM. 16 FRENTE-2 CORES, PAPEL SULFITE 56 GR.		14000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					

3	PANFLETO TAM.32 FRENTE-2 CORES, PAPEL SULFITE 56 GR		12000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
4	PANFLETO TAM. 32 FRENTE E VERSO-COLORIDO, PAPEL SULFITE 56 GR.		9000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
5	PANFLETO TAM. 16 FRENTE E VERSO-COLORIDO, PAPEL SULFITE 24 GR.		9500,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
6	INFORMATIVO TAM. 04-2 PÁG. FRENTE E VERSO-COLORIDO, PAPEL SULFITE 90 GR.		10000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
7	FOLDER'S FRENTE E VERSO TAM. 09-COLORIDO,PAPEL COUCHÊ 90 GR.		2500,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
8	ENVELOPES BRANCO-OFICIO-TIMBRADO COLORIDO		3700,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
9	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - LEISHMANIOSE TEGUMENTAR AMERICANA		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, dimensões de 21cm x 29,5cm, cor branca com impressão na frente e verso.bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
10	FICHA DE NOTIF./INVEST. INDIVIDUAL DE VIOLENCIA DOMESTICA, SEXUAL E/OU OUTRAS		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, siguindo o modelo do ministerio da saúde, com dimensões de 21cm X 29,5cm, e impressão frente e verso. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
11	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL		300,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, papel na cor branca com letras azul e com impressão frente e verso. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
12	FICHA DE NOTIF./INVEST. DE HANSENÍASE		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm,e papel na cor branca. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
13	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
14	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão frente e verso. papel na cor branca, bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
15	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR		100,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões 21cm X 29,7cm, com papel branco e letras azul. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
16	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA		300,000	BLOCO	0,00	0,00

	Especificação : Ficha em papel A4, de acordo com o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
17	FICHA DE PROCEDIMENTOS		200,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca com fontes azul, bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
18	FICHA DE VISITAR DOMICILIAR		200,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, seguindo modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 29,7cm X 21cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca e fontes na cor azul. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
19	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - ESUS		200,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, de acordo com o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca e fontes na co azul, bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
20	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS		200,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel A4, de acordo com o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo o papel na cor branca e fonte na cor azul. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					
21	FICHA DE AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA		25,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha em papel timbrado, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo em papel A4, na cor branca e fonte na cor preta. bloco com 50 folhas.					
	Valor total extenso:					
22	TERMO DE INSPEÇÃO/REINSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Termo em papel timbrado, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo em papel A4, tendo duas vias, sendo a 1º via na cor branca e a sendo na cor azul, todas com a fonte na cor preta. bloco com 50 folhas.					
	Valor total extenso:					
23	BLOCO DE BPA CONSOLIDADO 21,6X30,5		20,000	BLOCO	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
24	BLOCO DE BPA INDIVIDUALIZADO 21,6 X 30,5		10,000	BLOCO	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
25	PRESCRIÇÕES MEDICAS 21 X 40,1		50,000	BLOCO	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
26	ADESIVO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BASICA 36 X 25 , 15 X 20		500,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
27	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA		50,000	BLOCO	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
28	REGISTRO DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS) 21 X 40,1		50,000	BLOCO	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
29	PRONTUARIO - ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA		200,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha de papel, timbrada, em cartolina, dimensões 21cm x 23cm, papel na cor branca, tendo impressão na frente e no verso. bloco com 100 folhas.					
	Valor total extenso:					

30	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL		200,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha de papel,com identificação de Secretaria Municipal de Saúde e timbrada,Dimensões de 15,5 cm x 21,5cm, sendo duas vias, 1" via na cor branca e a 2ª na cor Azul. bloco com 100 folhas.

Valor total extenso:

31	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA		50,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha de papel, com identificação da Secretaria Municipal de Saúde, dimensões 8,5 cm x 21 cm, cor azul. Bloco c/ 100 folhas.

Valor total extenso:

32	ENVELOPES MARROM-OFICIO-TIMBRADO COLORIDO		2500,000	UNIDADE	0,00	0,00

Valor total extenso:

33	PASTA P/ PROCESSO		7500,000	UNIDADE	0,00	0,00

Especificação : Pasta para Processo, confeccionada em papel couchê 230gr, dimensões: 35x50. Podendo ser nas cores: ROSA, AMARELO, AZUL, VERDE CLARO, BRANCA E VERDE ESCURO, com timbre da prefeitura e do fundo municipal solicitante, fontes e timbres na cor PRETA.

Valor total extenso:

34	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO INDIVIDUAL		50,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha em papel A4, de acordo com o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo o papel na cor branca e fonte na cor azul. (Bloco com 100 folhas.)

Valor total extenso:

35	RESUMO SAMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL		50,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão com papel na cor branca e fonte na cor azul. (Bloco com 100 folhas.)

Valor total extenso:

36	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL		100,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministerio da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão frente e verso, com papel na cor branca e fonte na cor azul.

Valor total extenso:

37	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES		100,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão com papel na cor branca e fonte na cor azul. (Bloco com 100 folhas.)

Valor total extenso:

38	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS - LIRAA		10,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo impressão com papel na cor branca e fonte na cor azul. (Bloco com 100 folhas.)

Valor total extenso:

39	FICHA DE CAPTURA DE FLEBÓTOMINIO		250,000	BLOCO	0,00	0,00

Especificação : Ficha em papel A4, de acordo com o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm X 29,7cm, sendo o papel na cor branca e fonte na cor azul. (Bloco com 50 folhas.)

Valor total extenso:

40	PRONTUARIO		200,000	BLOCO	0,00	0,00

	Especificação : Ficha em papel A4, timbrada, seguindo modelo do Ministério da Saúde, com dimensões 21cm X 29,7cm, com papel branco e letras azul. (Bloco com 100 folhas.)					
	Valor total extenso:					
41	BLOCO CONTROLE ESPECIAL "A"		20,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha de papel, com identificação da Secretaria Municipal de Saúde, Dimensões de 21 cm x 8 cm, na cor amarela.					
	Valor total extenso:					
42	BLOCO CONTROLE ESPECIAL "B1"		20,000	BLOCO	0,00	0,00
	Especificação : Ficha de papel, com identificação da Secretaria Municipal de Saúde, Dimensões de 21 cm x 8 cm, na cor azul.					
	Valor total extenso:					
43	CADERNO ATENÇÃO BÁSICA - DIABETES MELLITUS "36"		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : livro seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 22,8cm X 15,8cm, sendo impressão com papel na cor branca e encadernação: Brochura					
	Valor total extenso:					
44	CADERNO ATENÇÃO BÁSICA - HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA "37"		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : livro seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 22,8cm X 15,8cm, sendo impressão com papel na cor branca e encadernação: Brochura					
	Valor total extenso:					
45	CADERNO ATENÇÃO BÁSICA - SAÚDE DA CRIANÇA "33"		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : livro seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 22,8cm X 15,8cm, sendo impressão com papel na cor branca e encadernação: Brochura					
	Valor total extenso:					
46	CADERNO ATENÇÃO BÁSICA - ESTATÉGIA PARA O CUIDADO DA PESSOA COM DOENÇA CRÔNICA.		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : livro seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 22,8cm X 15,8cm, sendo impressão com papel na cor branca e encadernação: Brochura					
	Valor total extenso:					
47	CADERNO ATENÇÃO BÁSICA - PROTOCOLO ATENÇÃO BÁSICA SAÚDE DA MULHER		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : livro seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 22,8cm X 15,8cm, sendo impressão com papel na cor branca e encadernação: Brochura					
	Valor total extenso:					
48	CARTAZES TAM.04-3CORES,PAPEL COUCHÊ 90GR.		3200,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
49	CARTÃO DE VISITA COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 230 GR.		9000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
50	BANNER 100X180CM		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
51	FAIXAS 60X300CM		20,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
52	CARTAZ 34X45		1000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					

53	CONVITES COLORIDO TAM: A4		1000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
54	CERTIFICADO COLORIDO TAM: A4 - PAPEL VERGE		500,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
55	ADESIVO DE PLÁSTICO TAM. 30X50-COLORIDO		200,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
56	REQUISIÇÃO-TAM. 08-2 VIAS PAPEL SULFITE 56 GR/50X2		30,000	BLOCO	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
57	ENVELOPES MARROM-MEIO OFICIO-TIMBRADO COLORIDO		1000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
58	LIVRO PARA TITULO DEFINITIVO		25,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : PAPEL A4 - PG; 200, CAPA DURA					
	Valor total extenso:					
59	CAPA PARA CARNE IPTU PAPEL 120 GR		200,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : TAMANHO 44/09CM.					
	Valor total extenso:					
60	PLACA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA LIBERADA		70,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : PAPEL OFICIO 07/180 COLORIDO					
	Valor total extenso:					
61	PLACA DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA NOTIFICADA		75,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : PAPEL OFICIO 07/180, COLORIDO					
	Valor total extenso:					
62	CAPA DE PROCESSO		600,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Especificação : PAPEL OFICIO 07/180 COLORIDA.					
	Valor total extenso:					
63	PAPEL SULFITE 180GR-COLORIDO - TAMANHO 21/23		350,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
64	ENVELOPES BRANCO-CARTA-TIMBRADO COLORIDO		500,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
65	CARTÃO DE VISITA 2 CORES, PAPEL COUCHÊ 230 GR.		3000,000	UNIDADE	0,00	0,00
	Valor total extenso:					
					Total :	0,00

10.2. Os preços serão cotados por item, visto que a Prefeitura Municipal de Palestina do Pará, pagará de acordo com preços praticados no mercado nacional.

11 - ADJUDICAÇÃO:

11.1 - Será realizada de forma parcelada, por item, de acordo com a necessidade da Secretaria Demandante.

12 – DO PAGAMENTO:

12.1. O prazo para pagamento será até 10 (dez) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

12.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos materiais e/ou objetos fornecidos.

12.3. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os materiais e/ou objetos efetivamente fornecidos.

12.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

12.5. Nos termos da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017,

12.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme previsto na Lei nº 12.440/2011;

12.7 Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12.7.2. 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.

12.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

12.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada na contratação.

12.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: (6 / 100) I = 365

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

13 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

13.1. A Administração convocará oficialmente a licitante, a contar do recebimento da notificação formalizada para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

13.3. Não será aceita em hipótese alguma a subcontratação para o fornecimentos dos materiais e/ou objetos.

13.4. Antes da assinatura do contrato será verificada pela CONTRATANTE, por meio de solicitação de certidões fiscais e trabalhistas, a comprovação da regularidade do cadastramento da licitante vencedora, devendo seu resultado juntado ao processo.

13.5. O contrato terá validade e eficácia depois de publicados seus extratos no Diário Oficial da União.

14 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

14.1. A Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura e eficácia após sua publicação no Diário Oficial União.

15 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Prefeitura Municipal de Palestina do Pará, designado pelo Representante da pasta geradora de demanda, de conformidade Artigo 67 da Lei 8666/93.

15.3. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.4. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o material e/ou objeto fornecido, se estiver em desacordo com o contrato.

16 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato a ser firmado com a contratante, poderá ser alterado nos casos previstos no art.65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

a. DAS PENALIDADES:

17.1 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À PROPONENTE:

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei 8.666 de 1993, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

17.2 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de falsa;

17.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

17.5. Comportar-se de modo inidôneo;

17.6. Cometer fraude fiscal;

17.7. Fizer declaração falsa;

17.8. Ensejar o retardamento da execução do certame;

17.9. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com a administração municipal, pelo prazo de até cinco anos;

17.10 Penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.11 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

17.11.1. Inexecutar total ou parcialmente o objeto contratado;

17.11.2. Apresentar documentação falsa;

17.11.3. Comportar-se de modo inidôneo;

17.11.4. Cometer fraude fiscal;

17.11.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços;

17.12. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa.

c) Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (TRINTA) dias;

d) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Palestina do Pará/PA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

g) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.13. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da contratação decorrente da licitação:

17.13.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

17.13.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.13.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.16 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da **Prefeitura Municipal de Palestina do Pará**, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da sede do município e cobrados judicialmente.

17.17 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.18 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18 - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, e ficará o contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das hipóteses prescritas no art. 77 a 80, do Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93.

19 - OBSERVAÇÕES:

19.1 - A proposta das empresas deverá conter a marca, o fabricante e a procedência de cada item oferecido;

19.2 - Os objetos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado.

19.3 - Os objetos licitados devem ter garantia e se caso a data de validade, com seus respectivos quantitativos na nota fiscal.

19.3.1 - O prazo de validade dos itens não deverá ser inferior a **12 meses**, a contar da data da entrega do produto. A validade dos objetos quando da entrega não poderá ser inferior a 75% de todo seu período de validade, contados da data de fabricação. Por exemplo, se o objeto possui validade de 12 meses contados da data de fabricação, quando da entrega deverá possuir, no mínimo, 9 meses.

19.4 - A entrega do objeto será feita de forma diferida, mediante solicitação da PMPP.

19.5 - Os materiais e/ou deverão conter o selo do INMETRO.

Palestina do Pará, 18 de Março de 2019.

RAIMUNDO RODRIGUES MENEZES
Secretário Municipal de Administração