



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Santa Luzia do Pará, 26 de março de 2021.

Memorando nº 025/2021 – Secretaria de Administração e Finanças

À

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Assunto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

Prezado Senhor,

Considerando o **Decreto Municipal nº 06/2021**, de 06/01/2021, que dispõe sobre o Estado de Emergência em que o município de Santa Luzia do Pará se encontra;

Considerando o **Boletim de Ocorrência Policial nº 00194/2021.100002-1**, registrado em 03/01/2021 na DEPOL (Delegacia de Polícia) deste município de Santa Luzia do Pará, relatando as condições de entrega pela gestão anterior dos prédios da prefeitura e das Secretarias/Fundos, assim como a falta de insumos para o desempenho das funções desses órgãos, inclusive no que diz respeito à carência de material gráfico;

Considerando que os itens acima indicados têm como destino o atendimento das demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais de Santa Luzia do Pará;

Considerando que a aquisição dos referidos itens, em virtude da inexistência em estoque, atenderá as necessidades cotidianas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos Municipais do município, uma vez que os mesmos são essenciais para o atendimento à população em geral e identificação dos prédios da Administração;

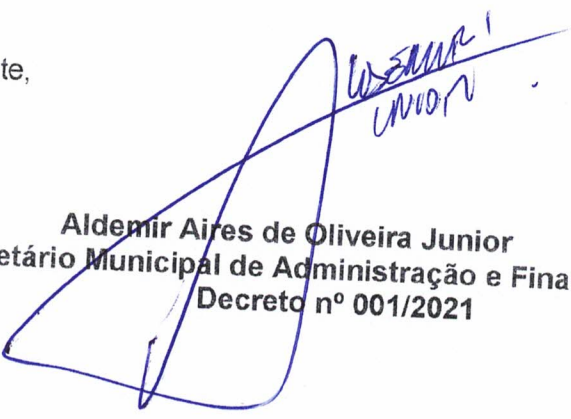


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Considerando o amparo legal existente na Lei Geral de Licitações nº 8.666/93, em seu Art. 24, inciso IV, que dispõe sobre a possibilidade de dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública;

Encaminho para vosso conhecimento e providências pertinentes, Termo de Referência (anexo) para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, em caráter de urgência.

Atenciosamente,


Aldemir Aires de Oliveira Junior
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, em caráter de urgência, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e demais Secretarias/Fundos Municipais, de acordo com o Decreto Municipal nº 06/2021.

1.2. Descrição do Objeto (Especificação e Quantidades estimadas):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE POR SECRETARIA/FUNDO					QUANT TOTAL
			PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE 30 CM X 20 CM	UND	0	0	0	0	100	100
2	ATESTADO MÉDICO BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO	0	0	20	0	0	20
3	BANNER 0,80 X 1,00	UND	0	50	0	10	10	70
4	BANNER 1,20 X 0,80	UND	0	10	0	0	0	10
5	BANNER 0,90 X 1,20	UND	0	50	0	10	10	70
6	BANNER 1,00 X 1,00	UND	0	50	0	10	10	70
7	BANNER 2,00 X 2,50	UND	0	3	0	0	0	3
8	BANNER DE 2,20 M X 1,5 M PARA ENTRADA DA SEMMA	UND	0	0	0	0	2	2
9	BLOCO DE ANOTAÇÃO F-16 PAPEL 75G	UND	0	0	0	300	100	400
10	BORRACHINHA PARA CARIMBO	UND	20	15	20	20	20	95
11	CADASTRO INDIVIDUAL BLOCO C/100 FLS - F/V	BLOCO	0	0	60	0	10	70
12	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO - AP180G, FRENTE	UND	0	0	6000	0	0	6.000
13	CADERNO DO ALUNO INDIVIDUAL T: A4 C/10 FOLHAS F/V, CAPA 75G, P/B E CONTRA CAPA TRANSPARENTE PLÁSTICO, MIOLO P/B C/ ASPIRAL	UND	0	14.000	0	0	0	14.000
14	CAPA DE PROCESSO	UND	300		0	0	200	500
15	CAPA PARA PROCESSO F/V F-4 PAPEL 230G	UND				100	50	150
16	CARIMBO AUTOMÁTICO 3911	UND	20	70	10	30	30	160
17	CARIMBO AUTOMÁTICO 4911	UND	20	12	15	30	15	92
18	CARIMBO AUTOMÁTICO 4912	UND	20	0	10	30	15	75
19	CARIMBO AUTOMÁTICO 4913	UND	10	0	2	30	15	57
20	CARIMBO AUTOMÁTICO 4922	UND	10			30	30	70
21	CARIMBO AUTOMÁTICO 4923	UND	10	0	4	0		14
22	CARIMBO AUTOMÁTICO 4924	UND	10			0		10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

23	CARIMBO AUTOMÁTICO 4925	UND	10			30		40
24	CARIMBO AUTOMÁTICO 4926	UND	5	20	0	1		26
25	CARIMBO AUTOMÁTICO 4927	UND	10			30	15	55
26	CARIMBO AUTOMÁTICO DE BOLSO	UND	10			30	15	55
27	CARTAZ COLORIDO F-4 PAPEL 230G	UND				500	300	800
28	CARTEIRINHA BF F-32 PAPEL 180G	UND				1500		1.500
29	CARTILHA EDUCATIVA - 10 FLS F-8 PAPEL 75G	UND				300	200	500
30	CARTÕES COLORIDOS F-32 PAPEL 180G	UND				1000		1.000
31	CERTIFICADO COLORIDO F-8 PAPEL 230G	UND				500	200	700
32	CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO BLOCO C/100 FLS F/V	BLOCO			20			20
33	CONVITE COLORIDO F-8 PAPEL 230G	UND				500	500	1.000
34	CRACHÁ COLORIDO F-32 PAPEL 230G	UND	100			200	100	400
35	ENVELOPE COM TIMBRE A4	UND	300		100		100	500
36	ENVELOPE GRANDE	UND	100		100	200	200	600
37	ENVELOPE MEDIO	UND	100		100	200	200	600
38	ENVELOPE TIMBRADO GRANDE	UND	100		100	200	100	500
39	ENVELOPE TIMBRADO MEDIO	UND	100		100	200	200	600
40	ETIQUETA EM ADESIVO LEITOSO TAM 0,15 X 0,15 CM, COM CORTE ESPECIAL	UND				1200		1.200
41	ETIQUETA F-16, IMPRESSÃO LASER COLORIDO, COUCHE 250G	UND				500		500
42	FAIXA 2,00 X 0,70	UND	0	5	0	0	0	5
43	FAIXA 2,00 X 2,00	UND		10	10	5	5	30
44	FAIXA 3,00 X 1,00	UND		10	10	5	5	30
45	FAIXA 5,00 X 1,20	UND		10	10	5	5	30
46	FAIXA EM LONA COM ILHÓS DE 10 M X 1,5 M PARA FACHADA DA SEMMA	UND					1	1
47	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL BLOCO C/100 FLS F/V	BLOCO			60		10	70
48	FICHA DE DENUNCIA BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
49	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DO SG COVID19 BLOCO C/ 100 FLS F/V	BLOCO			10			10
50	FICHA DE NOTIFICAÇÃO BLOCO C/100 FLS F/V	BLOCO			20		10	30
51	FICHA DE PROCEDIMENTOS BLOCO C/100 FLS - F/V	BLOCO			60		10	70
52	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO BLOCO C/ 100 FLS F/V	BLOCO			40			40
53	FICHA DE REGISTRO DOS ATENDIMENTOS F-8 PAPEL 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO				50		50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

54	FICHA DE REQUERIMENTO PADRÃO DE DE LICENÇA AMBIENTAL (LP, LI, LO, LAR...), BLOCO COM 100 FLS FRENTE	BLOCO						5
55	FICHA DE REQUERIMENTO PARA CADASTRO AMBIENTAL RURAL BLOCO COM 100 FLS FRENTE	BLOCO					5	5
56	FICHA DE REQUISICÃO DE PRODUTOS HIPOCLORITO BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
57	FICHA P/ PREENCHIMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
58	FICHA P/ PREENCHIMENTO DE TERMO DE VISTORIA - BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
59	FOLDER COLORIDO F-8 PAPEL 115G	UND				1000	1000	2.000
60	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES DIÁRIAS BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
61	FORMULÁRIO DE AUTO INUTILIZAÇÃO BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
62	FORMULÁRIO DE CADASTRO DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA COLETIVA - SAC BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
63	FORMULÁRIO DE CADASTRO DA SOLUÇÃO ALTERNATIVA INDIVIDUAL - SAI BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
64	FORMULÁRIO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL - SAI/SUS BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
65	FORMULÁRIO DE SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
66	FORMULÁRIO DE VIGILÂNCIA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - SAA BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			6			6
67	LONA TAM 2,00 X 1,50 (APLICAÇÃO)	UND				1		1
68	LONA TAM 4,60 X 1,00 (APLICAÇÃO)	UND				1		1
69	LONA TAM 5,90 X 1,20 (APLICAÇÃO)	UND				1		1
70	MAPA DE BIOQUÍMICA BLOCO C/100 FLS	BLOCO			20			20
71	MAPA DE PARASITOLOGIA BLOCO C/100 FLS	BLOCO			30			30
72	MAPA HEMATOLOGIA BLOCO C/100 FLS	BLOCO			30			30
73	MAPA UROANALISE BLOCO C/100 FLS	BLOCO			20			20
74	PAINEL EM LONA COM ILHÓS TAM 1,50 X 1,50	UND			1			1
75	PAPEL A4 TIMBRADO COLORIDO F-8 PAPEL 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	50			50	10	110

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

76	PAPEL TIMBRADO OFÍCIO F-9 PAPEL 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO	100			50	20	170
77	PASTA DE PROCESSO COM TIMBRE F-4 PAPEL 230G	UND	100			50	50	200
78	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DA ACADEMIA DA SAÚDE 5,00 X 1,00, ESTRUTURA EM METALON ENVERNIZADA	UND			1			1
79	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA 3,00 X 1,20, ESTRUTURA EM METALON	UND	20	5	10			35
80	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA 3,50 X 1,00, ESTRUTURA EM METALON	UND	20	5	20			45
81	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA 5,00 X 1,00, ESTRUTURA EM METALON	UND	20	5	15			40
82	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA 5,00 X 1,20, ESTRUTURA EM METALON	UND	20	5	15			40
83	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM LONA 8,00 X 2,00, ESTRUTURA EM METALON	UND	20	5	15			40
84	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO RESISTENTE À ÁGUA DE 30 CM X 15 CM	UND					100	100
85	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS	UND	14	10	0		10	34
86	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - SÃO FRANCISCO TAM 3,00 X 1,00, ESTRUTURA EM METALON	UND			1			1
87	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO USB CENTRO DE ATENDIMENTO AMB COVID19 TAM 3,00 X 1,00, ESTRUTURA EM METALON	UND			1			1
88	PRONTUÁRIO INDIVIDUAL - NÚMERO BLOCO C/100 FLS - F/V	BLOCO			30			30
89	PRONTUÁRIO SUAS F-8 PAPEL 75G BLOCO C/100 FLS	BLOCO				100		100
90	RECEITA AZUL B BLOCO C/ 20 FLS NUMERADO	BLOCO			40			40
91	RECEITUÁRIO BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			200			200
92	REQUISIÇÃO DE EXAMES BLOCO C/100 FLS FRENTE	BLOCO			100			100
93	REQUISIÇÃO DE PRODUTOS BLOCO C/100 FLS	BLOCO			40			40
94	RESULTADO DE EXAME (TESTE COVID19) BLOCO C 100 F	BLOCO			20			20

1.3. O montante estimado foi elaborado conforme a necessidade de todas as Secretarias/Fundos vinculados à Prefeitura. Dessa forma, o fornecimento dos itens acima descritos tem como intuito o atendimento das necessidades para o município

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

de Santa Luzia do Pará durante o período de vigência do Decreto Municipal nº 06/2021.

1.4. A entrega deverá ser realizada conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento.

1.5. Em razão do caráter emergencial da presente contratação as entregas deverão ser feitas até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme disposto no **Decreto Municipal nº 06/2021** e no **Boletim de Ocorrência Policial nº 00194/2021.100002-1**, faz-se necessária a prestação de serviços de aquisição de material gráfico por meio de **DISPENSA EMERGENCIAL** para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e demais Secretarias/Fundos Municipais.

2.2. A principal motivação para a aquisição do objeto em questão está relacionada às condições em que as dependências da Prefeitura e das secretarias foram deixadas pelo ex-Prefeito.

2.3. Dentre as diversas irregularidades encontradas, nota-se que não há disponibilidade material gráfico para atender as demandas da Prefeitura e das Secretarias/Fundos Municipais, fato que dificulta o atendimento à população em geral e a identificação dos órgãos ligados à Administração Municipal, impactando diretamente no funcionamento do ente público.

2.4. De forma mais detalhada, os itens objeto desta aquisição têm como destino atender as diversas Secretarias/Fundos, como o atendimento das demandas do Fundo de Educação, cuja principal necessidade está atrelada ao retorno das aulas, sendo necessária a confecção de material destinado ao acompanhamento das disciplinas pelos alunos à distância, tudo para evitar a aglomeração nas escolas e o consequente contágio por COVID19 dos alunos e seus familiares.

2.5. Nesta esteira, o Fundo Municipal de Assistência Social necessita dar continuidade às suas atividades diárias de atendimento à população carente e fragilizada. Por isso, é essencial a confecção de formulários específicos no

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

atendimento a esse público. O mesmo entendimento se aplica ao Fundo Municipal de Saúde, no atendimento aos pacientes, com o preenchimento de receitas, pedidos de exames, fichas de cadastros, identificação de salas e etc.

2.6. Por conseguinte, o Fundo Municipal de Meio Ambiente, assim como as secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, precisa dar continuidade em suas atividades diárias e no atendimento à população.

2.7. Diante disso, fica evidente a necessidade extrema em adquirir os itens deste Termo de Referência, visando regularizar a situação de emergência em que a Administração do município se encontra, tendo como prisma legal o Decreto Municipal nº 06/2021 e o Art. 24, inciso IV, da Lei Geral de Licitações nº 8.666/93.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e do Decreto Municipal nº 06/2021.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

4.2. O prazo previsto para entrega deverá observar o subitem 1.5 deste Termo de Referência.

4.3. Os produtos deverão ser entregues conforme endereço posto na Ordem de Fornecimento. As mercadorias entregues deverão vir acompanhadas da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 16h00.

4.4. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em embalagens originais, contendo: procedência, marca, prazo de validade, entre outros (no que couber), e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 4.5. Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.
- 4.6. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 5.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;
- 5.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 5.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- 5.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- 5.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- 5.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- 5.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 5.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

obrigações contratuais;

- 6.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pelo Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia do Pará;
- 6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;
- 6.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;
- 6.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93:
 - 7.1.1. Pelo servidor responsável no ato da entrega;
 - a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
 - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
 - 7.2. Serão recusados os materiais que se apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado;
 - 7.3. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

7.4. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes;

7.5. Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;
- b) Cédula de Identificação do sócio ou representante legal;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
 - d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
 - d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
 - d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS, Alvará e IPTU) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 67, da Lei nº8.666/93.

9.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

11. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será efetuada com nota de empenho/contrato, ficando a critério da Administração.

11.2 O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

11.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1. De acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, além de justificar a escolha do fornecedor e o

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

preço pactuado, seguindo essa lógica, esta estimativa de preços será obtida por meio de pesquisa realizada com potenciais fornecedores.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão com Recurso Federal e Recursos Próprios, onde a dotação orçamentária, fontes e elemento de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura e das demais Secretarias Municipais na aquisição de bens ou contratação de serviços.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite que trate o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da mesma Lei.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. Os contratos regidos pela Lei nº 8.666/93 e pelo Decreto Municipal nº 06/2021 terão prazo de duração não superior à vigência do referido Decreto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Havendo atraso na entrega do(s) material(is) e/ou serviço(s), o fornecedor/prestador de material(is)/serviços estará sujeito à multa de 0,33% ao dia de atraso sobre o valor total da OCS, ou parte não cumprida, limitado a 10,00% (dez por cento);

16.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato/nota de empenho a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos;

IV - Proibição de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7 da lei nº 10.520 /2002 e do Decreto nº 10.024/2019.

16.3. O descumprimento total ou parcial da obrigação assumida pelo fornecedor poderá ensejar também a aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 a 88, inclusive, da Lei nº 8666/93, bem como a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado no contrato;

16.4. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Diante o exposto, encaminhamos solicitação de compras emergenciais para o atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e demais Secretarias/Fundos Municipais.



Aldemir Aires de Oliveira Junior
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021