



02
File

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
Secretaria Municipal de Saúde - SESMA
Divisão de Recursos Materiais – Setor Anexo / SEPAT

MEMORANDO Nº. 026/2018 – DRM/ANEXO - SEPAT

PARA: SRª. DIRETORA ADMINISTRATIVA LILIA DO SOCORRO G. FRANCO - DEAD

DE: DRM / ANEXO

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (MATERIAL DE EXPEDIENTE)

DATA: 05 DE MARÇO DE 2018

C/C:

Esta Divisão de Recursos Materiais / Setor Anexo, mui respeitosamente,

- **CONSIDERANDO** a existência e atual vigência da Ata de Registro de Preços nº 04/2017 (cópia anexa) decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 08/2017, Processo nº 2017/41833/UEPA referente à eventual aquisição de **Material de Expediente (Papelaria e Escritório)**;

- **CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento aos usuários dos serviços de saúde pública neste Município e o respeito ao princípio fundamental da integralidade do Sistema Único de Saúde – SUS (Lei Federal nº. 8.080/90, Art. 7º, II) e obediência às normativas do Ministério da Saúde quanto ao fornecimento de subsídios para a qualidade do atendimento prestado aos usuários e, igualmente, da atuação de seus servidores;

- **CONSIDERANDO** a inexistência de trâmite de processo aquisitivo em andamento na PMB para breve atendimento de nossas demandas ;

- **CONSIDERANDO** a indisponibilidade desses itens em nossos estoques;

Solicita:

Providências **URGENTES** quanto à adesão à Ata acima mencionada; para tanto, informando que os quantitativos destinados ao atendimento dos setores desta Secretaria estão ilustrados no Termo de Referência anexo.


Ubiratan Figueiredo da Silva
DEAD / DRM-Anexo / SEPAT


Lilian do Socorro G. Franco
Diretora Administrativa



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **adesão** à Ata de Registro de Preços nº. 04/2017 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 08/2017, Processo nº 2017/41833/UEPA para eventual **Aquisição de Material de Expediente (Papeleria e Escritório)**, objetivando abastecer os estabelecimentos de atendimento à população da Secretaria Municipal de Saúde de Belém- SESMA, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a atual inexistência de trâmite de processo aquisitivo para itens objeto deste Termo na PMB que garantam breve atendimento de nossas demandas, a presente **adesão** torna-se essencial, do ponto de vista desta administração, na medida em que visa o atendimento dos usuários dos serviços de Saúde Pública do Município de Belém, respeitando o princípio fundamental da integralidade do Sistema Único de Saúde (SUS), para a efetividade das ações de competência desta Secretaria no seu Nível Central, bem como nas Unidades de Saúde da Família (ESF's), Casas Especializadas, nas Unidades Municipais de Saúde (UMS's), nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA's), nos Hospitais e Pronto Socorros Municipais, no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), no Departamento de Epidemiologia e Vigilância à Saúde (DEVSA) e no Departamento da Vigilância Sanitária (DEVISA); assim obedecendo às normativas do Ministério da Saúde quanto ao fornecimento de subsídios para a qualidade do atendimento prestado aos munícipes e, igualmente, para a atuação dos servidores desses estabelecimentos de saúde.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os itens, objeto desta **adesão**, deverão observar o preço registrado, as especificações elencadas, a quantidade, o fornecedor (mantidas todas as suas condições de habilitação e qualificações técnicas, jurídicas e financeiras exigidas na licitação) e as demais condições ofertadas na proposta conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM NA ATA	ESPECIFICAÇÃO	APRESENT.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Almofada azul p/carimbo	Unidade	200	2,04	408,00
6	Apontador de Lápis	Unidade	100	0,30	30,00
13	Borracha Branca 149	Unidade	500	0,57	285,00
14	Borracha Bicolor 149	Unidade	900	0,22	198,00
15	Caixa arquivo em Polionda	Unidade	2.100	2,73	5.733,00
16	Caneta Esferográfica Azul 149	Unidade	42.000	0,46	19.320,00

Companhia
Papéis Avulsos

24	Cartolina 40 kg, cores variadas 33	Folha	5.320	0,45	2.394,00
25	CD-R, 700 Mb, com Capa Acrílica	Unidade	200	1,79	358,00
26	CD-RW, 700 Mb, com Capa Acrílica	Unidade	1.200	3,75	4.500,00
31	Clips nº. 2/0, caixa com 50 unidades 149	Caixa	1.000	1,23	1.230,00 → X manda qual (exp)
32	Clips nº. 8/0, caixa com 25 unidades 149	Caixa	600	1,02	612,00 → X G. (exp)
33	Cola de Silicone Líquida, 60 ml	Frasco	300	2,60	780,00 → 100%
34	Cola para Isopor, 90 gr 2.95 149	Frasco	300	2,09	627,00 → 100%
37	Cola Branca Líquida 1,56 149	Frasco	400	1,02	408,00 → 100%
42	Corretivo Líquido 149	Frasco	1.400	1,12	1.568,00
45	Emborrachado EVA, cores variadas 149	Unidade	3.600	1,09	3.924,00
50	Envelope branco, 23x17cm (pequeno)	Unidade	2.000	0,74	1.480,00
51	Envelope branco, 36x26cm (médio)	Unidade	3.000	0,36	1.080,00
52	Envelope branco, 31x41cm (grande)	Unidade	1.000	0,29	290,00
67	Extrator de Grampo 149	Unidade	1.200	0,79	948,00
68	Fita Adesiva 12 mm X 33 m	Rolo	2.200	0,58	1.276,00
69	Fita Gomada 50 mm X 50 m	Rolo	4.200	2,48	10.416,00
71	Fita Crepe, 25 mm X 50 m	Rolo	2.400	2,22	5.328,00
78	Grampeador, 26X6 mm, 30 folhas 149	Unidade	400	18,44	7.376,00
80	Grampo para Grampeador, 26X6 mm, Caixa com 1.000 Grampos 149	Caixa	6.200	0,97	6.014,00
84	Lápis Preto nº. 02 149	Unidade	4.400	0,21	924,00
87	Liga Elástica, pacote com 100 gr 149	Pacote	620	1,94	1.202,80
90	Livro Ata, 200 folhas	Unidade	420	12,40	5.208,00
140	Pasta em cartão, com Elástico	Unidade	5.000	1,60	8.000,00
143	Pasta Suspensa em cartão	Unidade	6.500	1,39	9.035,00
148	Perfurador de Papel 149	Unidade	180	15,26	2.746,80

3 uso papel Eureka

156	Registrador AZ, Lombo Estreito	Unidade	410	5,34	2.189,40
157	Registrador AZ, Lombo Largo	Unidade	1.010	5,98	6.039,80
163	Tecido em TNT, cores variadas 109	Metro	1.500	2,41	3.615,00
165	Tinta Azul para Carimbo	Frasco	82	2,96	242,72
			VALOR TOTAL DA ADESAO		R\$115.786,52

242
1,61

4. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor e suas alterações, ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades comerciais ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

b) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, e; Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

c) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social**, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS.

d) **Prova de regularidade relativa ao FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, que comprova a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante / fornecedor.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial no domicílio;

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, quando não houver indicação no SICAF;

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Certificado de conformidade com o INMETRO;**
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

- 5.1. Os produtos deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte endereço: **Divisão de Recursos Materiais / Setor Anexo (DRM / Anexo) – Travessa Magno de Araújo, 395 Bairro: Telégrafo Sem Fio - Horário de 08h às 17h, de 2ª a 6ª-feira**, quando então apresentará a Nota Fiscal correspondente. A empresa fornecedora deverá comunicar à **SESMA/PMB**, também denominada neste Termo como Contratante, a data e o horário previsto para a entrega, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 5.1.1. A critério da Contratante poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;
- 5.2. O recebimento e a aceitação dos materiais estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SESMA**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.
- 5.3. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.
- 5.4. **Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos;**
- 5.5. Caso, durante o prazo de garantia, sejam constatados quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, a Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, **sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos**, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

6. DO RECEBIMENTO

O recebimento e a aceitação dos objetos licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e
- b) **Definitivamente:** no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta **adesão**, mediante a emissão de Termo de Recebimento

Definitivo assinado pelas partes.

c) Será designado para o recebimento do objeto desta **adesão** o servidor: Ubiratan Figueiredo da Silva, Assistente administrativo, matrícula: 2014238-019, com os respectivos meios de comunicação, tais como e-mail drm_anexo@cinbesa.com.br e números de telefones: (91) 3264-1072 e (91) 9-8406-2756; para dirimir possíveis dúvidas, fornecer esclarecimentos e informar horários para entrega.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

- 7.1 Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;
- 7.2 Colocar à disposição da **SESMA/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;
- 7.3 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;
- 7.4 Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive;
 - 7.4.1 Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;
 - 7.4.2 Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;
- 7.5 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 7.6 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pela Contratante, sem prévia autorização;
- 7.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **SESMA/PMB**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;
- 7.8 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;
- 7.9 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

8. RESPONSABILIDADES DA SESMA/PMB

São obrigações da **SESMA/PMB**:

- 8.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 8.2 Rejeitar os produtos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.4 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 8.5 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 8.6 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.7 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo.

9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 9.1 Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 9.2 O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.3 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do fornecedor no SICAF.
- 9.4 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O fornecedor, se convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e nº. 10.520/2002.


Ubiratan Figueiredo da Silva
DEAD / DRM-Anexo / SEPAT


Lilia do Socorro G. Franco
DIRETORA ADMINISTRATIVA