

Memorando interno

Santana do Maranhão - MA, 30 de abril de 2020.

A Vossa Senhoria o Senhor.

Francisco Pereira Tavares.
GABINETE

Assunto: **HIGIÊNIZAÇÃO DE RUAS DESTE MUNICÍPIO PARA PREVENÇÃO DO CORONA VIRUS.**

Solicitamos a Vossa Senhoria, que autorize a **HIGIÊNIZAÇÃO DE RUAS DESTE MUNICÍPIO PARA PREVENÇÃO DO CORONA VIRUS** nos termos e especificações constantes do termo de referência anexo a este expediente (Anexo I).

A Contratação de empresa especializada para **HIGIÊNIZAÇÃO DE RUAS DESTE MUNICÍPIO PARA PREVENÇÃO DO CORONA VIRUS**, tem como objetivo atender as necessidades desta secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios.

Atenciosamente,


Leyres da Silva Pereira Mendes Silva
Secretária Municipal Saúde

ANEXO I

“TERMO DE REFERÊNCIA”

1. OBJETO

- 1.1. HIGIÊNIZAÇÃO DE RUAS DESTE MUNICÍPIO PARA PREVENÇÃO DO CORONA VIRUS.
- 1.2. O presente Termo de Referência visa detalhar os materiais necessários para atender as demandas desta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação da HIGIÊNIZAÇÃO DE RUAS DESTE MUNICÍPIO PARA PREVENÇÃO DO CORONA VIRUS é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria, consoante disposições a serem previstas no instrumento convocatório.

3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece as Leis Federais nº 8.666, de 21.06.1993 e 10.520, de 17.07.2002, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

4. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS MATERIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT
00001	Agente de Limpeza com EPI's	mês	4
00002	Auxiliar de Serviços Gerais com EPI's	mês	8
00003	Solução aguosa com Hipoclorito de Sódio	Litros	8.000

5. DO QUANTITATIVO

5.1. As quantidades previstas na tabela acima são estimativas máximas para o período de validade do Contrato, reservando-se que a Secretaria Municipal de Administração, no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

7. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência

de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado;

7.2. O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados;

7.3. Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.4. Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

7.5. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Assistência Social, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O Contrato terá a vigência até **30 dias**, entrando em vigor na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS

9.1. Todos os Materiais deverão ser novos, não manufaturados e sem uso anterior.

9.2. Os Materiais ofertados não poderão ter sido descontinuados pelo CONTRATADO, ou seja, deverão estar em linha de produção.

10. DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

10.1. Os produtos deverão ser entregues conforme as necessidades da secretaria, mediante emissão da ordem de fornecimento;

10.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados nas ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria;

10.3. O prazo máximo para entrega será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

11.1.1. Recebimento provisório, lavrado na data de fornecimento dos produtos e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento dos produtos, nem do respectivo faturamento.

11.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos produtos, com ênfase na integridade física e quantitativa.

11.1.2. Recebimento definitivo, lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas.

11.1.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do atendimento dos produtos aos termos e condições do Edital, Contrato e seus anexos, inclusive a proposta comercial da Contratada.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1** O pagamento será efetuado referente ao fornecimento, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, EMITIDA CONFORME PROTOCOLO N° 085/2010 APROVADO PELO CONFAZ-CONSELHO NACIONAL DE POLITICA FAZENDARIA, OBRIGATORIAMENTE ACOMPANHADA DO DANFE (DOCUMENTO AUXILIAR DE NOTA FISCAL ELETRONICA), devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- 12.2.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 14.1.
- 12.4.** As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento.
- 12.5.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para fornecimento dos produtos, a Contratada se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas Ato convocatório e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;

- c) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da constatação do vício e às suas expensas, a critério da CONTRATANTE;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- e) identificar seu pessoal nos atendimentos de fornecimento dos produtos;
- f) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- j) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. O Município de Santana do Maranhão, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração obriga-se a:

- a) emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
- e) notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- f) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

i) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial do fornecimento dos produtos as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para o fornecimento dos produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida.

17.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento.

17.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

17.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da administração da Secretaria Municipal de Assistência Social;

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As obrigações assumidas com esta aquisição serão pagas com Recursos Próprios.

19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1 A critério da Comissão Permanente de Licitação.

Santana do Maranhão/MA, 30 de abril de 2020

DE ACORDO


Leyres da Silva Pereira Mendes Silva
Secretária Municipal Saúde