


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000
E-mail: educação@ibimirim.pe.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Responsável pela Demanda: Leutânia Gomes Oliveira	Matrícula: 470
E-mail: educação@ibimirim.pe.gov.br	Telefone: (87) 98829.9552
<p>1. OBJETO</p> <p>1.1 Sistema de Registro de Preços para futura e eventual fornecimento parcelado de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Ibimirim, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas no Termo de Referência.</p>	
<p>2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</p> <p>2.1 As atividades da secretaria demandam a utilização de materiais gráficos diversos para fins educacionais, institucionais, nesta aquisição destacam-se: (livro de ponto, banner, papel timbrado, envelopes e afins). A contratação de empresa especializada proporcionará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralização ou prejuízos decorrentes da falta material, levando em consideração que este órgão não possui máquinas apropriadas e suficiente para a produção de material gráfico em grande escala, nem na qualidade requerida além de se conseguir melhores condições através da dispensa realizada com interessados na prestação deste serviços, proporcionando maior qualidade ao atendimento dos usuários que procuram a Secretaria Municipal de Educação, e contribuindo para aprimoramento e elevação da qualidade dos serviços prestados a sociedade.</p>	
<p>3. Observações Gerais</p>	
<p>3.1 Prazo de Entrega</p> <p>3.1.1 O prazo de entrega dos produtos é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, da secretaria demandante.</p>	
<p>3.2 Local e horário da Entrega/Execução</p> <p>3.2.1 Conforme necessidade mediante ordem de fornecimento assinada pelo servidor(es) habilitado(s) no Almoarifado Central localizado na Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim/PE – De segunda à sexta-feira no horário: 8h às 14h.</p> <p>3.2.2 As despesas de frete, seguro, embalagem e encargos decorrentes deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto dessa licitação será recebido ainda:</p> <p>3.2.2.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pela Secretária demandante ou servidor habilitado.</p> <p>3.2.2.2 Definitivamente, em até 02 (dois) dias após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pela Secretária demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura</p>	
<p>3.3 Unidade e servidor responsável para esclarecimentos</p> <p>Fiscal de Contrato – Inês de Freitas Sousa - Matrícula 11524-1</p> 	
<p>3.4 Do pagamento/reajustamento</p> <p>3.5 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado</p> <p>3.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada</p> <p>3.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente,</p>	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000

- decorrente de penalidade imposta em razão de não 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.
- 3.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 3.10 Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 3.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 3.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 3.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 3.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 3.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 3.16 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.
- 3.17 Não haverá reajustamento de preços.

4. Descritivo e Quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BANNER EM LONA, MEDINDO 0,70CM (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CARDAÇO PARA PENDURAR - CALENDÁRIO ESCOLAR.	UND	50	R\$ 112,16	R\$ 5.608,00
02	BANNER EM LONA, MEDINDO 1,00M (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CARDAÇO PARA PENDURAR - MAPA 1	UND	60	R\$ 136,67	R\$ 8.200,20
03	BANNER EM LONA, MEDINDO 1,00M (LARGURA) X 1,00M (ALTURA), COM BASTÃO EM MADEIRA E CARDAÇO PARA PENDURAR - MAPA 2	UND	60	R\$ 215,50	R\$ 12.930,00
04	LIVRO DE PONTO – 1 CAPA E CONTRA – CAPA, 1 FOLHA DE ABERTURA, 120 FOLHAS DE FREQUÊNCIA FRENTE E VERSO.	UND	40	R\$ 18,93	R\$ 757,20
05	BANNER EM LONA 440G, 5MX3M, ILHÓS. (ARTE A SER FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	UND	03	R\$ 152,33	R\$ 456,99



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Cardeal Arcoverde, 219 – Centro – Ibimirim – PE – CEP: 56580-000

06	PAPÉL TIMBRADO, BRANCO COM GRAMATURA 75G, FOLHA A4 (210MMX297MM), COM TIMBRE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NA PARTE SUPERIOR E BARRA EM CORES NA PARTE INFERIOR – BLOCO COM 100 FLS	UND	200	R\$ 11,40	R\$ 2.280,00
07	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO COM GRAMATURA 90G, TAMANHO 24MMX34MM, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM	UND	300	R\$ 0,80	R\$ 240,00
08	SACOLA DE PAPEL KRAFT COM ALÇA E LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM – TAMANHO: 35CM X 21CM (LARGURA) X 10CM (PROFUNDIDADE). ALÇA RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 2KG	UND	3600	R\$ 7,79	R\$ 28.044,00

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Ibimirim, 19 de março de 2024.



Leutânia Gomes Oliveira
Secretária Municipal de Educação