

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
SETOR DE COMPRAS - PMBS SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE
PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3.903/2023

SETOR DE COMPRAS - PMBS SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3.903/2023

OBJETO: Registro de preço para a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade em jornal de grande circulação regional no Estado do Rio Grande do Norte dos atos oficiais e demais matérias (contratos, editais, avisos, extratos e etc) da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

A Secretaria Municipal de Administração e planejamento do Município de Boa Saúde/RN, através do Setor de Compras, torna pública a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Registro de preço para a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade em jornal de grande circulação regional no Estado do Rio Grande do Norte dos atos oficiais e demais matérias (contratos, editais, avisos, extratos e etc) da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, a qual PODERÁ SER FORNECIDA em até 10 (dez) dias úteis após a publicação desta na imprensa oficial do Município – FEMURN, na sede da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, situada na Rua Dr. Mário Câmara, 717, das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou pelo e-mail: cotacao.pmbs@gmail.com.

ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de Publicação em Jornal de Grande Circulação Regional no Estado do Rio Grande do Norte.	COL X CM	2.000	-	-

1 - A publicação deverá ser efetuada no primeiro dia útil subsequente ao recebimento OU na data estabelecida pela CONTRATANTE.

2 - As entregas deverão acontecer no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

3 - As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de não adequação dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até **72 horas** do horário da ocorrência.

ITEM 8 DO TERMO DE REFERÊNCIA:

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituirão obrigações da CONTRATADA, além das especificadas na legislação:

8.1.1. Entregar o produto especificado na Requisição de Compra, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas em edital;

8.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

8.1.3. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

8.1.4. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

8.1.5. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo

caso não satisfaça aos padrões especificados.

8.1.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.1.7. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

8.1.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

8.1.9. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

8.1.10. Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento.

8.1.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

8.1.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

- O prazo de validade da proposta deve ser no mínimo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da entrega do orçamento.

- Declarar de que todos os elementos (tributos, seguros, mão de obra, combustível, depreciação do veículo, entrega etc.) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço ora ofertados

Boa Saúde/RN, 06 de dezembro de 2023.

SINARA COSTA DA SILVA RAFAEL

Chefe do Setor de Compras - PMBS

Publicado por:

Wallamy Lopes Duarte

Código Identificador:C73D0A6E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 08/12/2023. Edição 3176

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>