



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

| <b>1 Objeto</b>                    |                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1 Objeto:</b>                 | <b>Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva de bomba d'água, em atendimento às demandas desta secretaria municipal de saneamento, urbanismo e infraestrutura no exercício de 2023.</b> |
| <b>1.2 Custo Estimado Apurado:</b> | <b>R\$454.500,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais)</b> o valor estimado foi obtido com base nas pesquisas realizadas pela SEURBI.                                                                  |
| <b>1.3 Base Legal:</b>             | Os objetos deste termo de referência, enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; Decreto nº 7.892/13.                                                                          |
| <b>1.4 Período de Contratação:</b> | Exercício de 2023.                                                                                                                                                                                                          |

| <b>2 – Solicitante</b>                                                                         |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>2.1 Secretaria:</b> Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI |                             |
| CNPJ: 05.131.180/0001-64                                                                       |                             |
| End.: Av. Nelson Sousa                                                                         | Nº 681                      |
| Bairro: Fátima                                                                                 | Cidade: Óbidos              |
| CEP: 68.250-000                                                                                |                             |
| <b>Secretário(a) Municipal:</b> Máira Dyana Pereira de Souza                                   |                             |
| <b>Decreto nº:</b> 006/2022                                                                    | <b>Data/ano:</b> 03/01/2022 |

| <b>3 - Os Fiscais</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Os <b>Fiscais</b> serão designados através de portarias emitidas pelas secretarias requisitantes que estarão em anexo com base no Art. 67 da Lei 8.666/93.. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>a)</b>                                                                                                                                                   | Os Fiscais ficarão responsáveis pela verificação da qualidade dos produtos recebidos, Datar e Atestar, assim como <b>avisar com 30 (trinta) dias</b> de antecedência do termino do contrato ao(a) Secretário (o), para que o(a) mesmo(a) tome as devidas providências a vigência do contrato;                                                         |
| <b>b)</b>                                                                                                                                                   | A fiscalização, da contratação será exercida pelo(s) Fiscal(is), indicado(s) neste Termo de referência aos quais competirão: Receber e Verificar a qualidade dos produtos recebidos, Datar, Atestar o serviço, pela Vigência do Contrato e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à Administração; |
| <b>c)</b>                                                                                                                                                   | O(s) Fiscal(is) da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>d)</b>                                                                                                                                                   | A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da |



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>e)</b> | O(s) fiscal(is) do contrato anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. |

#### **4 - Locais para Entregar os Itens**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Local: Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura - SEURBI</b>                                                                                                                                                                                                                                              |        |
| End.: Av. Nelson Souza                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nº 681 |
| Bairro: Fátima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| End.: Rua Almirante Barroso                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nº 330 |
| Bairro: Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| No horário das 08:00 às 14:00, nos dias de segunda à sexta, excetos nos feriados Nacional, Estadual e Municipal.                                                                                                                                                                                                                   |        |
| <b>Prazo:</b> O prazo para entrega dos produtos/serviços: (Material Permanente), quando solicitada, terá o prazo de até 15 (Quinze) dias, a partir da data da ordem de compra e/ou serviço, objeto deste Edital, caso não ocorra, a administração pública municipal tomará as medidas necessárias e cabíveis perante o fornecedor. |        |

#### **5 - Justificativa da Aquisição**

Justificativa em face da necessidade de registro de preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de bomba d'água, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura, pelo período de 12(doze) meses.

A Prefeitura Municipal de Óbidos, através da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura, com vista a garantir de manutenção preventiva e corretiva em micros sistemas de abastecimento de água nas comunidades de várzea e terra firme, pertencentes ao município de Óbidos, é justificada por diversas razões fundamentais:

Garantir o acesso contínuo e seguro à água potável: A manutenção regular dos sistemas de abastecimento de água é essencial para garantir a disponibilidade contínua de água potável às comunidades. Isso é fundamental para atender às necessidades básicas dos moradores, como beber, cozinhar, lavar e higiene pessoal.

Prolongar a vida útil dos sistemas de abastecimento: A manutenção preventiva e corretiva ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se agravem, prolongando a vida útil dos sistemas de abastecimento de água. A substituição de equipamentos é mais custosa do que a manutenção preventiva, portanto, investir em serviços de manutenção pode reduzir os custos a longo prazo.

Ao considerar essas justificativas, fica evidente a importância da contratação de serviços de manutenção em micros sistemas de abastecimento de água nas comunidades de várzea e



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

terra firme, dentro do município de Óbidos. Isso garantirá o acesso contínuo e seguro à água potável, prevenirá riscos à saúde, prolongará a vida útil dos sistemas, melhorará a eficiência operacional e cumprirá os requisitos legais e normas de qualidade.

As aquisições e contratações públicas seguem em regra, o princípio do dever de licitar, previsto pelo art.37, inc. XXI da Constituição Federal, entretanto o enunciado constitucional aponta que a lei poderá criar exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que orienta por esse enunciado é o art. 37, inc. XXI Da Constituição Federal pelo qual é determinado que as obras, serviços, compras e alienações deve ser precedido de licitação, esta é a regra.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, JUSTIFICO a necessidade de abertura de processo licitatório por meio de pregão eletrônico, cujo o Objeto é o Registro de preço para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de bomba d'agua, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Infraestrutura.

**6 Demandas**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                         | UND. | QTD | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR TOTAL MÉDIO |
|------|-----------------------------------------------------------------------|------|-----|----------------------|-------------------|
| 1    | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 2 CV MONOFÁSICA 220 VOLTS   | UND. | 20  | R\$ 1.433,33         | R\$ 28.666,67     |
| 2    | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 3 CV MONOFÁSICA 220 VOLTS   | UND  | 20  | R\$ 1.400,00         | R\$ 28.000,00     |
| 3    | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 1,5 CV MONIFÁSICA 220 VOLTS | UND  | 20  | R\$ 1.275,00         | R\$ 25.500,00     |
| 4    | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 7,5 CV TR 220 VOLTS         | UND  | 10  | R\$ 6.916,67         | R\$ 69.166,67     |
| 5    | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 10 CV TR 220 VOLTS          | UND  | 10  | R\$ 8.950,00         | R\$ 89.500,00     |



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

|                                                                                       |                                                              |     |    |               |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|----|---------------|----------------|
| 6                                                                                     | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 15 CV TR 220 VOLTS | UND | 10 | R\$ 10.116,67 | R\$ 101.166,67 |
| 7                                                                                     | SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE MOTOR SUBMERSO 20 CV TR 220 VOLTS | UND | 10 | R\$ 11.250,00 | R\$ 112.500,00 |
| VALOR GLOBAL R\$454.500,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais) |                                                              |     |    |               |                |

#### 7 - Da Fonte de Recurso

As despesas dos objetos deste TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerão por conta das classificações funcionais constantes da Lei Orçamentária Anual de 2023.

#### 8 – Obrigações

##### 8.1 Obrigações da CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | Cumprir todas as exigências do Edital, Contrato e do Termo de Referência;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| b) | Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;                                                         |
| c) | Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;                                                                                                                                                                                                                      |
| d) | Indenizar o contratante por quaisquer danos causados no fornecimento, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à <b>CONTRATADA</b> ;                                                                                                                                                                                       |
| e) | Comunicar, formalmente no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega, ao <b>CONTRATANTE</b> , eventuais ocorrências como interrupção ou possível atraso na entrega do produto;                                                                                                                                                                                 |
| f) | <u>Entregar</u> o objeto deste Termo de Referência no endereço indicado no Item 4 - <b>(4 - Local para entrega)</b> ;                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| g) | <b>Todas as despesas</b> diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, Seguro, transporte até o destino e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato, nada mais sendo válido pleitear a esse título; |
| h) | Fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de manuseio e vício de utilização, não podendo ser inferior a <b>12 (doze) meses</b> , inclusive com sua substituição                                                                                                                                                                                             |



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | quando necessário, sem ônus para a contratante, e/ou garantia a ser considerada será aquela do fabricante ou representante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação;                                                                                                                                                                                   |
| i)                                   | <b>Reparar</b> , corrigir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, danos decorrentes resultantes da execução do serviço Contratado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);                                                                                                             |
| j)                                   | Caso os produtos não estejam de acordo com as exigências editalícias, a <b>CONTRATADA</b> deverá <b>refazer</b> ou <b>substituir</b> o objeto em questão, no prazo Máximo de até 02 ( <b>dois</b> ) dias, contado do recebimento da <b>NOTIFICAÇÃO</b> da <b>CONTRATANTE</b> , sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato;                                                                            |
| k)                                   | Por ocasião da execução dos serviços, a <b>CONTRATADA</b> deverá avisar antecipadamente a <b>CONTRATANTE</b> sobre: data, hora e nome do funcionário da <b>CONTRATADA</b> responsável pelos serviços;                                                                                                                                                                                                                      |
| l)                                   | Atender prontamente, exclusivamente neste município a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Presente Termo de Referência e Edital de Licitação;                                                                                                                                                                                                                                                    |
| m)                                   | Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;                                                                                                                                                                                                                                                       |
| n)                                   | Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;                                                                                                                                                                           |
| o)                                   | Qualquer solicitação feita pela <b>CONTRATADA</b> , em que possa alterar o termo do Contrato ora afirmado, a <b>CONTRATADA</b> deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o(a) Gestor(a) possa encaminhar via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida; |
| p)                                   | A <b>CONTRATADA</b> deverá aceitar, mediante solicitação da <b>CONTRATANTE</b> , que se procedam às mudanças nos dias e horários de entrega dos materiais, sempre que houver necessidade.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>8.2 Obrigações da Contratante</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| A Contratante obriga-se a:           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| a)                                   | Comunicar a <b>CONTRATADA</b> através de telefonema, E-mail ou Ofício, sobre a necessidade do serviço; por meio de emissão de Ordem de Serviço (O.S);                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| b)                                   | Proceder a emissão da Ordem de Serviço (O.S) devidamente assinada e datada pelo(a) Fiscal (3 - Os Fiscais) e Secretário(a) (2.2 Secretário(a) Municipal);                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| c)                                   | Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato;                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| d)                                   | Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade no momento da execução;                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| e)                                   | Notificar formalmente a empresa, 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;                                                                                                                                                                                                                |



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) | Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da <b>CONTRATADA</b> ;                                                                                                                                                |
| g) | Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para substituição de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo;                                                                                                                           |
| h) | Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado no item 3 ( <b>3 - Os Fiscais</b> ), nos termos da Lei nº 8.666/93 e agir, no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço; |
| i) | Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local indicado no Item 4 ( <b>4 - Local para Entregar os Itens</b> );                                                                                                                                           |
| j) | Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;                                           |
| k) | Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da <b>CONTRATADA</b> , através de servidor especialmente designado pela <b>CONTRATANTE</b> .                                                                                                                   |

**9 - Entrega dos Serviços**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | A Entrega do Objeto deste Termo de Referência será conforme a necessidade da <b>CONTRATANTE</b> ;                                                                                                                                                                                                                                   |
| b) | A execução do Serviço deste Termo de Referência será na sede da <b>CONTRATADA</b> ;                                                                                                                                                                                                                                                 |
| c) | <b>Poderá</b> ser admitido apenas uma prorrogação no prazo de do Item 8.1 <b>Obrigações da CONTRATADA</b> , desde que informado formalmente no prazo máximo de até <b>12 (doze) horas</b> que antecede o termino do Prazo, além de estar plenamente justificados, atendendo aos interesses e conveniência da Administração Pública; |
| d) | A <b>CONTRATANTE</b> , responderá formalmente no prazo máximo de até <b>12 (doze) horas</b> , se <b>ACEITA</b> ou <b>NÃO</b> a justificativa apresenta pela <b>CONTRATADA</b> referente a prorrogação no prazo de entrega.                                                                                                          |

**10 - Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto**

Os objetos deste termo de referência serão recebidos:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | <b>Provisoriamente</b> , até <b>02 (dois) dias úteis</b> após à execução dos serviços, para efeito de verificação da conformidade com as especificações dos serviços contidas na Proposta Consolidada apresentar até 02 (dois) dias após a realização do Certame;                                                                                             |
| b) | <b>Definitivamente</b> , após a verificação provisória e estando em conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta Consolidada, e sua consequente aceitação;                                                                                                                                                                           |
| c) | Na hipótese de durante a verificação provisória for constado alguma irregularidade como defeito, avaria ou diferente de serviço licitado, a <b>CONTRATANTE</b> deverá notificar a empresa <b>CONTRATADA</b> para que a mesma tome as devidas providências no prazo máximo de <b>24 (vinte e quatro) horas</b> à contar da data da recebimento da notificação; |
| d) | O recebimento e execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será confiado ao Fiscal indicado pelo(a) Secretário (a), através do Termo de Recebimento;                                                                                                                                                                                                        |



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

| <b>11 - Das Condições de Pagamento</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>a)</b>                              | Para fins de pagamento serão observados os procedimentos dispostos no Decreto Estadual n.º 877, de 31 de março de 2008 e a Instrução Normativa n.º 018, de 21 de maio de 2008, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFA;                                                                                                                                                                                                          |
| <b>b)</b>                              | Havendo disponibilidade Financeira e cumpridas as formalidades, o pagamento do Serviço será efetuado, no prazo de <b>30 (trinta) dias</b> , contados a partir do recebimento definitivo das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a), o repasse a CONTRATADA será feita através de transferência de conta bancária.                                      |
| <b>c)</b>                              | <b>Só serão pagos os valores mensais referentes aos serviços efetivamente executados, mediante Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pelo Secretário(a) acompanhada da Ordem de Fornecimento, Termos de Recebimentos e Certidões de regularidades fiscais, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas, que será submetida a avaliação de sua veracidade.</b> |
| <b>d)</b>                              | <b>Para efetivação do pagamento, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, através das Certidões Negativas de Débitos atualizadas;</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>e)</b>                              | As despesas de frete/embalagem, se houver, em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>f)</b>                              | No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal / Fatura, serão os mesmos restituídos à <b>CONTRATADA</b> para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Óbidos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;                                                                                                                  |
| <b>g)</b>                              | Caso a <b>CONTRATADA</b> seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar em todas Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) devida comprovação de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;                                                                                                        |
| <b>h)</b>                              | Para a licitante estrangeira que indicou na proposta de preços o recebimento do pagamento em moeda estrangeira, será utilizada a cotação do último dia útil anterior ao dia do pagamento;                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>i)</b>                              | A <b>CONTRATANTE</b> poderá exigir da empresa vencedora da licitação, a qualquer tempo, a apresentação de comprovantes originais referentes à efetiva quitação de qualquer encargo ou compromisso para com terceiros, exigidos por força da execução dos serviços contratados. A não apresentação desses comprovantes poderá ensejar a suspensão dos pagamentos devidos pela PMO, a seu critério, até a regularização do assunto;  |
| <b>j)</b>                              | A <b>CONTRATANTE</b> procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>k)</b>                              | A <b>CONTRATADA</b> apresentará ao <b>CONTRATANTE</b> documento fiscal específico referente ao objeto da licitação, sendo que estes deverão ser entregues até o dia 20 de cada mês;                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>l)</b>                              | O <b>CONTRATANTE</b> terá o prazo de <b>48 (Quarenta e oito) horas</b> , a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo;                                                                                                                                                                                                                                                                               |



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS**  
**CNPJ/MF nº: 05.131.180/0001-64**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**FINANÇAS**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>m)</b> | O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à <b>CONTRATADA</b> para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para pagamento a partir da data de sua reapresentação; |
| <b>n)</b> | A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a <b>CONTRATADA</b> suspenda a execução do contrato;                                                                                      |
| <b>o)</b> | O contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos: execução do objeto contratual em desacordo com o avençado e existência de qualquer débito para com o contratante;                              |

**12 - Medidas Acauteladoras**

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**13 - Das infrações e das sanções administrativas**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, na Lei 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

Óbidos/Pará, 04 de outubro de 2023.

**José Robson Pinto Dias**

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças  
Decreto N° 583/2021

**Máira Dyana Pereira de Souza**

Secretária municipal de saneamento urbanismo e infraestrutura  
Decreto nº: 006/2022