

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 012/2021

1 – OBJETO:

1.1. Registro de preço objetivando a futura e eventual aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), destinados a suprir as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais Vinculados a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas-PA.

2 – JUSTIFICATIVAS:

2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social

2.1.1. Justifica-se a obtenção de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para o preparo de refeições, cafés, leite e chá e etc.. visando atender as necessidades dos usuários que frequentam os espaços e pelos servidores públicos dos prédios vinculados à secretaria municipal;

2.1.2. A recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), visa atender e suprir a demanda dos diversos setores já em funcionamento desta secretaria, no que diz respeito ao preparo de refeições, cafés, leite e chá e etc...

2.1.3. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria e propiciar uma assistência adequada e atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social;

2.1.4. Ressalto, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme importância exposta de cada local:

2.1.1.1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

2.1.1.1.1 O CRAS é um local físico e público, onde são oferecidos para a população diversos tipos de serviços de assistência social, com a finalidade de melhorar a vida da comunidade e familiares.

2.1.1.1.2. Através de um reconhecimento da área escolhida para estabelecer uma unidade, o CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas consegue entender as principais necessidades da população daquela região, e oferecer uma série de serviços, benefícios e projetos socioeducativos

2.1.1.1.3. No CRAS é oferecido o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No CRAS a população também é orientada para saber todos os benefícios assistenciais disponíveis e podem realizar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.1.1.4. É um programa que visa trabalhar em conjunto com a população. Os programas buscam entender quais são os principais problemas que enfrentam, para que juntos possam desenvolver projetos para a melhoria da vida na comunidade.

2.1.1.1.5. O PAIF e o SCFV são conjuntos de atividades promovidas pelo CRAS que visam promover o ganho social e material dos cidadãos. Em outras palavras, são serviços de acompanhamento que visam direcionar as famílias para participar de planos assistenciais.

2.1.1.1.6. Além disso, o CRAS também trabalha para melhorar as condições de um município, bairro ou comunidade para questões envolvendo transporte, violência, trabalho infantil, espaços públicos de lazer, pontos de cultura, entre outros.

2.1.1.1.7. Os públicos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS são:

- Famílias e pessoas em situação de desproteção social
- Pessoas com deficiência
- Idosos
- Crianças retiradas do trabalho infantil
- Pessoas inscritas no Cadastro Único
- Beneficiários do Bolsa Família
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros

2.1.1.1.8. O Cadastro Único é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na agência do CRAS. Somente com a aprovação neste sistema é possível ter acesso aos receber os benefícios dos programas sociais a seguir:

- Aposentadoria para pessoa de baixa renda
- Bolsa Família
- Bolsa Verde (Programa de Apoio à Conservação Ambiental)
- Brasil Carinhoso
- Carta Social
- Carteira do Idoso
- Fomento – Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais
- Isenção de Taxas em Concursos Públicos
- Minha Casa, Minha Vida
- Passe Livre para pessoas com deficiência
- PETI (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil)
- Pro Jovem Adolescente
- Programa de Cisternas
- Tarifa Social de Energia Elétrica
- Telefone Popular

2.1.1.1.9. O CadÚnico CRAS Odivelas em São Caetano de Odivelas – PA tem a finalidade cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros, com as informações vindas da Caixa Econômica Federal.

2.1.1.1.10. É utilizado para acesso a diversos benefícios por programas sociais do governo, tendo como principal usuário o Programa Bolsa Família e como característica central a intersetorialidade. A gestão do cadastro acontece de maneira compartilhada entre o Estado, Governo Federal e Municípios, que possuem responsabilidades específicas.

2.1.1.1.11. O município é protagonista do processo de gestão para o cadastramento único, cabendo a este, identificar e inscrever as famílias, atentando para a importância da inclusão da população socialmente mais necessitada.

2.1.1.1.12. O Programa CRAS Bolsa Família em São Caetano de Odivelas – PA baseia-se na inclusão produtiva, garantia de renda e no acesso aos serviços públicos e tem como eixos a transferência de renda, o cumprimento das condicionalidades e articulação com ações e programas complementares. O público-alvo, indivíduos e famílias com renda familiar percapita inferior R\$67 mensais, porém atende aquelas com renda mensal per capita de até cento e cinquenta e quatro reais.

2.1.1.2. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS

2.1.1.2.1. O CREAS São Caetano de Odivelas é uma unidade englobada pela Assistência Social, na região Norte do Brasil. No Centro de Referência Especializado da Assistência Social de São Caetano de Odivelas são ofertadas de atendimentos para famílias e pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social ou também que possuíram seus direitos transgredidos por meio de:

- Violência psicológica, física, sexual;
- Discriminação por orientação sexual;
- Situação de rua;
- Trabalho infantil;
- Abandono;
- Afastado do círculo familiar por meio de medida de proteção
- Entre outros.

2.1.1.2.2. Por meio dos serviços oferecidos, o CREAS São Caetano de Odivelas possui o objetivo de fortalecer:

- Função protetiva da família;
- Promover a participação social;
- Facilitar o acesso dos grupos familiares
- Facilitar o acesso aos indivíduos aos direitos assistenciais;
- Facilitar o acesso a rede proteção social;
- Auxiliar e potencializar os recursos para vencimento da situação vivenciada;
- Reconstruir relacionamentos familiares e comunitários.

2.1.1.2.3. O CREAS São Caetano de Odivelas tem diversos segmentos de serviços que oferecem atendimento especializados às famílias e indivíduos, o que se destacam são:

2.1.1.2.3.1. Assegurar trabalho social de abordagem e a busca por incidência de trabalho infantil, exploração sexual de adolescentes e crianças;

2.1.1.2.3.2. Promove o atendimento especializados a grupos familiares com pessoas deficiência e idosos dependentes, que tiveram suas limitações agravadas por meio de violações;

2.1.1.2.3.3. Potencializa os recursos pra vencimento da situação vivida e reconstruir os relacionamentos familiares, comunitários e social.

2.1.1.3. Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

2.1.1.3.1. O conselho tutelar de São Caetano de Odivelas age sempre que os direitos das crianças e adolescentes odivelenses se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.

2.1.1.3.2. Os conselheiros tutelares devem atender as crianças e adolescentes e aconselhar pais ou responsáveis quando há descumprimento de proteção prevista no ECA, aplicando a medida cabível.

2.1.1.3.3. É atribuição do conselho tutelar atender e orientar os pais e responsáveis, podendo aplicar medidas como encaminhamento para programas de promoção da família ou de tratamento e orientação a alcoólatras e toxicômanos; e emissão de advertências, quando houver conduta que ameace o direito dos filhos.

2.1.1.3.4. O conselho tutelar também é responsável por fiscalizar as entidades de atendimento, encaminhar demandas ao Ministério Público ou ao Judiciário, assessorar o poder público na elaboração de orçamento para planos e programas de atendimento aos direitos das crianças, entre outras ações.

2.1.1.3.5. Diante do exposto acima, notamos a importância da aquisição dos itens solicitados, de acordo com o termo de referência, para suprir as necessidades interna das unidades dependentes desta Secretaria, como as Diretorias de Assistência Social (DAS), Conselho Munic. de Assist. Social, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Conselho Tutelar, Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS, e os programas como: Prog. de apoio a Criança de 0 A 6 anos PBV II-PSB, Prog. de Erradicação do Trab. Infantil-PETI, Prog. de Combate à Exploração Sexual, Programa Criança Feliz, Prog. Bolsa Família Cad Único, Prog. Projovem-PSB, entre outros, bem como, para dar andamento, de forma satisfatória, às constantes demandas elencadas junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a aplicação diretamente à população, não pode parar, deve ser sempre contínuo, pois sua paralização total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

2.2. Secretaria Municipal de Saúde

2.2.1. Justifica-se a presente aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), objetivando o bom funcionamento da cozinha, que tem como prioridade o preparo de café, refeições, chás, lanches, entre outros, para atender as necessidades diárias da Secretaria de Saúde e das Unidades de Saúde, bem como suprir eventuais reuniões com Secretários, Conselhos, Coordenadores, Audiências Públicas, etc. Como também servir o café aos usuários do sistema de saúde de nosso município, tendo em vista que alguns pacientes saem de casa bem cedo e sequer tomam o seu café matinal, podendo ocasionar ou agravar o estado de saúde em que o mesmo se encontra, além de humanizar o atendimento aos que ali procuram;

2.2.2. Destaca-se que produtos que estamos solicitando são necessários para o preparo diário de café, refeições, chás, lanches, entre outros nos locais como Unidade Mista de São Caetano de Odivelas, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Fisioterapia, Unidade de Saúde Familiar (Usf) Alto Pereru, Unidade de Saúde Familiar (Usf) de Marabitanas, Posto de Saude de Ponta Bom Jesus, Posto de Saúde de Boa Vista, Estratégia Saúde da Família (Esf) Monte Alegre, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santa Maria da Barreta, Estratégia Saúde da Família (Esf) Santíssima Trindade Cachoeira, Estratégia Saúde da Família (Esf) do Bairro Centro, Posto de Saúde de São Joao dos Ramos, Unidade de Saúde da Família de Rio Branco do Município de São Caetano de Odivelas.

2.2.3. Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo os materiais descritos indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de saúde do Município.

2.2.4. A Secretaria Municipal de Saúde de São Caetano de Odivelas-PA, é encarregada de atuar na prestação de serviços públicos do SUS, trabalhando e cuidando da saúde da população.

2.2.5. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde, ofertando o preparo de café, chás e lanches aos servidores lotados em diversos locais de trabalhos;

2.3. Secretaria Municipal de Administração

2.3.1. A Secretaria Municipal de Administração de São Caetano de Odivelas, justificar a grande necessidade da obtenção de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), tendo em vista a garantia dos preparos de refeições, café, lanches, entre outros, visando atender as necessidades rotineiras das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas, assim como possíveis reuniões com Secretários, Vereadores, Deputados, Audiências e etc...Assim como servir aos funcionários e aos cidadãos que entram diariamente nas instalações do Prédio da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas, bem com as Secretarias vinculadas em buscar de atendimento;

2.3.2. Diante do exposto, em razão dos atendimentos realizados diariamente no prédio da Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas e Secretarias vinculadas a este, torna-se de suma importância a aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), objetivando os preparos de refeições, café, lanches, entre outros, para melhor execução das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de São Caetano de Odivelas;

2.4. Secretaria Municipal de Educação

2.4.1. Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de São Caetano de Odivelas é adquirir recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO) que seguem relacionados, para atender as Escolas, Creches Municipais e SEMED, nos preparos das merendas escolar e ainda nas atividades que são realizadas durante o ano letivo. As recargas de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO) serão usados para preparo de merendas escolar, Cafés, Lanches e outros, nos locais supracitados, oferecendo uma melhor condição de trabalho aos fundiários, bem como aos alunos e ainda aos usuários que frequentam esses locais em buscar de atendimentos;

2.4.2. Diante disso, justifico a presente necessidade e importância da aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), com objetivo de oferecer o mínimo aos funcionários, alunos e cidadãos que visitam os espaços;

3 – FATURAMENTO E PAGAMENTO:

3.1. Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO) serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor será pago de acordo com o fornecimento dos serviços.

3.2. O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (ANEXO IV), em até 30 (trinta) dias corridos, após a fornecer e aceitação do

objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de fornecimento dos produtos/serviços e relatório de fornecimento dos produtos/serviços dos itens solicitados.

3.3. A Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

4 – DO ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	GLP 13KG <i>Especificação: Gás Liquefeito de Petróleo acondicionado em recipiente com capacidade de 13 quilos, aquisição com troca de vasilhame. Deve levar em conta o peso do botijão vazio (isso deve constar na alça dele) - em média são 15 kg (pode haver variação), mais o peso líquido do GLP, que é de 13 kg. Neste caso, o peso da balança é de 28 kg.</i>	1655	UNIDADE
2	VASILHAME 13KG <i>Especificação: Vasilhame vazio para condicionamento de Gás Liquefeito com capacidade para 13 quilos, altura 476mm, diâmetro 360mm fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Possuir dispositivo de segurança que, em caso de aumento da pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra uma explosão do vasilhame.</i>	305	UNIDADE
3	GLP 13KG (COMPLETO) <i>Especificação: Gás Liquefeito de Petróleo acondicionado em recipiente com capacidade de 13 quilos, aquisição com vasilhame incluso. Deve levar em conta o peso do botijão vazio (isso deve constar na alça dele) - em média são 15 kg (pode haver variação), mais o peso líquido do GLP, que é de 13 kg. Neste caso, o peso da balança é de 28 kg.</i>	443	UNIDADE

5 - DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

5.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nas Secretarias ou sede da Prefeitura Municipal, definidas pela Secretaria de Administração ou pelo Gestores dos Fundos Municipais, conforme cronograma de entrega definido, no prazo de até 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa previa, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

5.2 - Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará;

5.3 - Após comprovado o fornecimento produtos/serviços, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL de SÃO CAETANO DE ODIVELAS – Pará, para pagamento.

5.4 - Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

6 - DA GARANTIA:

6.1. Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou a falta de especificações técnicas, verificada na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou corretas especificações, **no prazo de até 72 horas**, a contar da data de realização da inspeção.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;
- b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;
- c) Manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;
- e) Fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- f) Fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;
- g) Manter durante a execução do Contrato assinado, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) atestar nas notas fiscais a efetiva fornecimento do objeto contratado;
- b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;
- d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9 - REAJUSTES DE PREÇOS:

9.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

9.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

9.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

10.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

10.2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

10.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

10.3 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11 - DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

11.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO);

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: Aquisição de recarga de GLP 13KG, vasilhame 13KG e GLP 13KG (COMPLETO), sem justa causa ou prévia comunicação a Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS;

g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;

i) A decretação de falência;

j) A dissolução da empresa contratada;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.

o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12 - PUBLICIDADE:

12.1 - Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO e no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal de SÃO CAETANO DE ODIVELAS, Estado do Pará.

13 - DO FORO:

13.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de SÃO CAETANO DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

Departamento de Licitações
CNPJ Nº 05.351.614/0001-31



ODIVELAS/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

São Caetano de Odivelas/PA, 02 agosto de 2021.

Autoridades Competentes:

FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO

Prefeita do Município de São Caetano De Odivelas

LUCIANA PEREIRA SILVA

Secretário Municipal de Saúde

SUELLEN CARDOSO DA SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social

JEFFERSON CEZAR BRITO LEITE

Secretário Municipal de Educação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Av. Floriano Peixoto, nº 01 – Bairro Centro – CEP: 68.775-000, São Caetano de Odivelas – Pará