



Ofício nº 372/2023-CSA

Paragominas-PA, 03 de outubro de 2023.

Ao Exmo. Sr.:

JOÃO LUCÍDIO LOBATO PAES

MD: PREFEITO MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Assunto: **Solicitação de abertura de Processo Licitatório**

O COMITÊ DE ANÁLISE SEMAFI	
EM	DECIDIU
<i>Deferido</i>	
<i>[assinatura]</i>	
<i>[assinatura]</i>	

Senhor Prefeito,

Solicitamos de V. Ex.^a a autorização para a ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo, **menor preço por item**, mediante **Ata de Registro de Preço**, para eventual "Aquisição de materiais de consumo(hidráulico/elétrico) para manutenção dos bens imóveis utilizados pelas Secretarias Municipais: Saúde (SEMS), Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Secretaria de Administrações e Finanças (SEMAFI), Secretaria Municipal de Governo (SEMUG), Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR), Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente(SEMMA), Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN), Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDDES), Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos(SEJUR), Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN) e Controladoria Geral do Município (CGM), conforme Termo de Referência anexo.

O Pregão Eletrônico será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Decreto nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Municipal nº. 769, de 18 de agosto de 2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

Respeitosamente,

Ludimilla J. Cortado Mendes
Superintendente Municipal
123852
Fábio Pereira Santos
Secretário Municipal de Administração e Finanças



Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA nº 05/2023

-ANEXO AO OFÍCIO nº 372/2023-

Retificado de acordo com o Parecer Jurídico nº 663/2023

01 DO OBJETO:

1.1 “Aquisição de materiais de consumo(hidráulico/elétrico) para manutenção dos bens imóveis utilizados pelas Secretarias Municipais: Saúde (SEMS), Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Secretaria de Administrações e Finanças (SEMAFI), Secretaria Municipal de Governo (SEMUG), Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR), Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente(SEMMA), Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN), Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos(SEJUR), Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN) e Controladoria Geral do Município (CGM) , conforme Termo de Referência anexo.

02 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

2.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMAFI e os órgãos participantes serão as Secretarias Municipais: Saúde (SEMS), Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Secretaria Municipal de Governo (SEMUG), Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR), Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente(SEMMA), Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN), Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos(SEJUR), Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN) e Controladoria Geral do Município (CGM).

03 EMBASAMENTO LEGAL:

3.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Decreto nº. 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Municipal nº. 769, de 18 de agosto de 2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência seus anexos.

04 DAS DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

4.1 As quantidades, as especificações dos itens, e ainda os valores de referência estão inseridos nas solicitações de despesas: nº 20230315001, 20230315003, 20230315008,



Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

20230315009, 20230315021, 20230315023, 20230315025, 20230315026, 20230315031, 20230315036, 20230315037, 20230315039, 20230315040, 20230315041, 20230315042 e 20230315043 e mapa comparativo de preço.

05 A PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

5.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

5.3.1 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

5.3.2 A descrição do objeto licitado;

5.3.3 As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante.

5.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações do objeto licitado descrita no presente Edital/TR e a descrição publicada no sistema eletrônico de licitações, prevalecerão as constantes do Edital, publicado no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.5 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os serviços/produtos/materiais objetos da presente licitação.

5.6 Até o horário marcado em Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.7 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.

5.8 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.9 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao(a) Pregoeiro(a) a proposta final;

5.10 A proposta final deverá indicar todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do fornecimento dos bens, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional.

5.11 Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista no Art. 40 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e demais estabelecidas no edital.



06 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos itens com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

07 DA VIGÊNCIA:

7.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá validade de 01 (um) ano, de acordo com o que preconiza o Art. 12 do Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

08 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

8.1 Os materiais relacionados nas solicitações de despesas, anexas neste Termo de Referência são para eventuais manutenções de bens e imóveis desta municipalidade. Assim, os itens serão utilizados na manutenção de todos os prédios públicos e prédios locados pelo município, tais como, escolas municipais, postos de saúde, paço municipal, dentre outros, conforme solicitação de cada secretaria. Cabe à Administração zelar pelos bens públicos utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los. Ademais, existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por acidentes, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, e, considerando-se também as necessidades dos usuários. Desta forma, o objeto a ser licitado é fundamental para a disponibilidade e o desempenho dos sistemas prediais e espaços públicos através de serviços de reparos, manutenções, avaliações de funcionamento com constante substituição de componentes defeituosos, entre outros, com a finalidade de resguardar-se de interrupções não previstas nas atividades. Pretende-se alcançar com o presente registro de preços a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Os principais motivos da solicitação através de Registro de Preços é manter um rígido controle de estoque, a fim de ser evitado o vencimento e danificação de produtos. Outro ponto que merece destaque é o fato de ser empregado recurso financeiro apenas dos materiais para atender a demanda pontual da Secretaria. Por fim, é salutar dizer ainda, que não possuímos espaço adequado para acondicionamento dos materiais sem comprometer a integridade dos mesmos.

09 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

9.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverão ser concedidos tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação



tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

10 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

10.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

10.3 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

10.4 Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

10.5 Empresas que tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

10.6 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

10.7 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

10.8 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;

10.9 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

11 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU LAUDOS TÉCNICOS:

11.1 O licitante detentor da melhor proposta será convocado para apresentar material visual com especificação detalhada podendo ser através de folders, catálogo ou ficha técnica para a verificação da compatibilidade do item com as especificações do Termo de Referência/Edital para a conseqüente aceitação da proposta e ocorrerá após a conclusão da fase de lance, os quais serão analisados e aprovados/reprovados por profissionais técnicos qualificados para tal, observadas as determinações contidas nos incisos XII e XIII do Art. 4 da Lei 10.520 c/c Art. 30 da Lei 8.666 e Acordão 1598/2006 (TCU), conforme o anexo II do edital;

11.2 O material visual descrito acima deverá estar devidamente identificado com o nome do licitante, o número do Pregão, número do item e serão aceitos preferencialmente os itens que além de atenderem todas as especificações deste edital/Termo de Referência, possuir certificação de qualidade a exemplo do Inmetro;

11.3 Assim, o material visual (documento complementar) deverá ser encaminhado via SISTEMA. Na indisponibilidade do envio pelo sistema deverá ser solicitado ao Pregoeiro permissão para o envio através do email: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br para que a análise dos itens não seja prejudicada;



Coordenadoria de Suprimentos e Almojarifado

www.paragominas.pa.gov.br



- 11.4 O envio do material visual (documento complementar) deverá ser dentro do prazo estabelecido no edital;
- 11.5 Durante a fase de análise, a sessão será suspensa e retomada somente, após o resultado análise acerca da aceitação do produto a que se refere este Termo de Referência, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico e comunicando-a via chat;
- 11.6 O material visual (documento complementar) será submetido à aprovação Técnica (profissionais indicados pela Secretária Municipal de Administração) que avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas neste Edital/Termo de Referência, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam;
- 11.7 O material visual (documento complementar), bem como os relatórios, laudos e pareceres da equipe técnica que analisou os mesmos serão parte integrante do processo licitatório;
- 11.8 A ausência do material visual (documento complementar), assim como, a entrega fora do local e prazo indicados ou a sua reprovação pela área técnica da Prefeitura Municipal de Paragominas acarretará a desclassificação do participante;
- 11.9 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 7(sete) dias úteis contados da solicitação;
- 11.10 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;
- 11.11 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 11.12 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- 11.12.1 Adequações as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 11.12.2 Qualidade e uso a que se destinam;
- 11.13 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;
- 11.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado e assim, sucessivamente seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s), até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital/Termo de Referência.
- 11.15 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 11.16 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado

www.paragominas.pa.gov.br

11.17 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

11.18 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

12.2 Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

12.3 Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

12.4 Rejeitar os produtos que não satisfazerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

12.5 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste TR;

12.6 Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste TR;

12.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

12.8 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra), emitidas conforme o item 12.1. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

12.9 Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 e 79 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras devidamente autorizada conforme o item 12.1;

13.2 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos neste TR;

13.3 Se responsabilizar pela substituição de produtos que apresente defeito em até 7 (sete) dias de uso (defeitos de fabricação) substituindo por outro equivalente;

13.4 Oferecer garantia sobre os produtos entregues;

13.5 Especificar na Nota Fiscal o prazo da Garantia dos produtos;

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

13.6 Se responsabilizar pela entrega e garantia dos produtos conforme estabelecido neste Termo de Referência;

13.7 Arcar com as despesas referentes às entregas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;

13.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

13.9 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que porventura venha causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

13.10 Permitir a fiscalização pela contratante.

14 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

14.1 A contratada é responsável direta e exclusivamente pelo fornecimento dos itens de boa qualidade, conforme a quantidades solicitadas descritas na ordem de compra e especificações do T.R/edital e ainda, conforme a proposta apresentada;

14.2 O prazo para a entrega será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da ordem de compra;

14.3 O Fornecedor deverá se responsabilizar pela entrega dos itens nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos estabelecidos;

14.4 O fornecedor deverá entregar os itens somente e de acordo com os pedidos de compras realizados (ordem de Compra) contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com os Secretários Municipais conforme a secretaria solicitante.

14.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.

14.6 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser entregues diretamente na SEMS (Secretaria Municipal de Saúde) sito na Vitória da Conquista, Nº 708 – Bairro - Centro, para o funcionário credenciado a receber. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.7 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação (Escolas Zona Rural e Indígena) deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado Central/SEMEC sito na Rua Projetada s/n – Bairro Jardim Bela Vista – (ao lado da Delegacia da Mulher, próximo ao 19º Batalhão da Polícia Militar) ou conforme solicitação apresentada pelo Almoxarifado Central. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.8 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), localizada na Cleodoval Gonçalves, nº 100, Bloco I, Bairro Cidade Nova. A entrega será

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br



mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.9 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), na Avenida Monte Líbano, s/n, Setor Industrial, em frente a Cerâmica Dalsam. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.10 Os itens solicitados pela Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer deverão ser entregues na Secretaria de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT) na avenida Presidente Vargas, s/nº (Espaço Cultural) – Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.11 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), na Rua Gonçalves Ledo nº 30 – Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.12 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Urbanismo deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR), na Rua Jorge Longo, s/n - Bairro da Promissão – (Parque Ambiental Adhemar Monteiro). A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.13 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente deverão ser entregues na Municipal do Verde e do Meio Ambiente (SEMMA), na Rodovia Clodomiro Bicalho, s/n, Pólo Moveleiro – Setor Amarelo, Distrito Industrial. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.14 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN), na Rua Eduardo Magalhães, Nº. 10, Residencial Olga Moreira – Bairro Promissão III. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

14.15 Os itens solicitados pelas demais Secretarias deverão ser entregues diretamente na Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado, sito na Rua do Contorno, nº 1212, Centro. A entrega será mediante solicitação através de ordem de compra a ser expedida pela CONTRATANTE e DEFERIMENTO pelo Sr. Prefeito Municipal.

15 DO PAGAMENTO:

15.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome da contratada, na agência e estabelecimento bancário indicados por ela, com nota fiscal devidamente atestada pelo responsável designado.

15.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado

www.paragominas.pa.gov.br

15.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE COMPRA expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

15.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

15.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

15.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.7 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, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.

15.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

15.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

16 DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO:

16.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

16.2 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

Coordenadoria de Suprimentos e Almojarifado

www.paragominas.pa.gov.br

16.3 O reequilíbrio de preços/revisão de valor, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

16.4 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

16.5 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

17 DAS SANÇÕES:

17.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

17.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

17.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

17.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

17.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

17.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

17.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

17.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

17.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

17.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

17.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado
www.paragominas.pa.gov.br

18 DO ORÇAMENTO:

18.1 Para as possíveis aquisições referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias (Exercício 2023) das secretarias:

- 2.002 Manutenção da Tv Paragominas;
- 2.004 Operacionalização das Atividades da Secretaria de Governo;
- 2.005 Manut. da Junta de Serviço Militar;
- 2.009 Apoio a Segurança Pública;
- 2.012 Operacionalização da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;
- 2.013 Manutenção da Sala do Empreendedor;
- 2.015 Manut. da Secretaria de Administração e Finanças;
- 2.010 Operac. das Ações do sistema de Controle Interno;
- 2.017 Operacionalização das Ações da Secretaria de Assistência Social;
- 2.022 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo/ Idoso 60 anos;
- 2.023 Manutenção do Conselho da Pessoa com Deficiência — CMD;
- 2.025 Manut. do Conselho Tutelar;
- 2.026 Serv. de Conviv. e Fortalec. de Vínc. Criança 7 a 14 anos;
- 2.027 Serv. de Conviv. e Fortalec. de Vínc. Adolescente 15 a 17 anos;
- 2.028 Operacional. das Ativid. dos Centros de Ref. Espec. de Assist. Social — CREAS;
- 2.029 Manut. do Cons. do Direito da Criança e do Adolescente;
- 2.030 Projeto Criança Feliz;
- 2.032 Manutenção de Abrigos de Idosos;
- 2.035 Manutenção do Cadastro Único dos Programas Sociais;
- 2.036 Programa de Benefício da Prestação Continuada e Benefícios Eventuais;
- 2.037 Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social — Cras — PAIF;
- 2.038 Manutenção de Abrigos de Crianças Adolescentes;
- 2.039 Manutenção do ACESSUAS — PRONATEC;
- 2.041 Fortalecimento Vigilância;
- 2.042 Operacionalização das Atividades das Políticas Assistência e Proteção Social;
- 2.043 Manutenção do Serviço de Atendimento ao Cidadão;
- 2.044 Manut. do Conselho Mun. de Assistência Social;
- 2.046 Manut. do Conselho Munic. dos Direitos da Mulher;
- 2.047 Ações Estratégicas do AEPETI;
- 2.060 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.080 Manutenção das Ações Primárias em Saúde;
- 2.097 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação;
- 2.107 Desenvolvimento do Ensino Fundamental FUNDEB;
- 2.110 Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB;
- 2.115 Operacionalização da Sec. de Agricultura;
- 2.119 Apoio ao Programa de Agricultura Familiar;
- 2.122 Incentivo a Produção de Sementes e Mudanças;
- 2.124 Promoção da Defesa Sanitária Animal e Vegetal;
- 2.126 Apoio a Agroindústria da Produção Agrícola, Pecuária e Piscícola;



- 2.128 Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura;
- 2.134 Manutenção de Praças, Jardins, Feiras e Canteiros e Áreas Verdes;
- 2.135 Operacionalização dos Serv. de Limp. De Vias e Logradouros Públicos;
- 2.137 Operacionalização das Ações da Secretaria de Urbanismo;
- 2.139 Apoio, Realização e Produção de Eventos Art. Cult. Relig. Turiscos e Real. de Feira;
- 2.140 Operacionalização da Secretaria de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer;
- 2.141 Operacional. do Centro Cultural do Município "Glaucia Leal";
- 2.151 Manut., Operac., Conserv. e Adapt. Do Estádio Municipal;
- 2.152 Operac., Ref., Ampl., e Aparelham. Do Ginásio Municipal;
- 2.159 Operacionalização das Ações da Secretaria de Meio Ambiente;
- 2.161 Manutenção das Atividades da Segurança Patrimonial;
- 2.165 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trânsito e Cidadania;
- 2.156 Oper. da Secretaria de Assuntos Jurídicos

18.2 Classificação Econômica:

3.3.90.30.00 Material de consumo;

18.3 Recurso: FMS, C/C: 54.300-4, FME, FUNDEB, FMMA, FMAS C/C: 39.307-X, BL PSEMAC FNAS C/C: 54.504-X; PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL C/C: 248.032-8, CRIANÇA FELIZ C/C: 58.646-3, PROTEÇÃO ABRIGO DE IDOSOS: C/C 58.294-8, IGD PROG. AUX. BRASIL C/C: 66.417-0, BL GSUAS FNAS C/C: 50.279-0, BL PSB FNAS C/C 50.282-0; PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA C/C 248.030-1, ACESSUAS TRAB C/C: 50.274-X e PRÓPRIO.

19 DA FISCALIZAÇÃO:

19.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

19.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

19.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

19.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

19.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

19.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Paragominas-PA, 20 de dezembro de 2023.

Fábio Pereira Santos

Secretário Municipal de Administração e Finanças