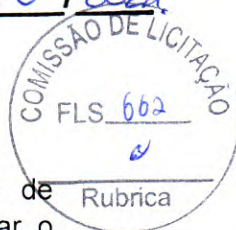


PUBLICADO
Nº 28163
Data 17/10/2024

PORTARIA DE DESIGNINAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 0044/2024



Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Produção Rural e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 040, de 04 de janeiro de 2021,

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores **EDMILSO MELO DA SILVA, ASS. ESP.VIII, CCA-9, DEC. nº 285/21**, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR, **GUSTAVO JOAQUIM PAIXAO FILHO, ASS. ESP.VII CCA-8- DEC 289/21**, para exercerem a função de Fiscais do Contrato nº 20240845, que representarão a Secretaria Municipal de Produção Rural perante a contratada **ASA COMERC. ATAC. E SERV. DE MÁQUINAS EQUIP E PROD. AGRICOLAS LTDA**, inscrita no CNPJ 30.754.612/0001-30, e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

Art. 2º. Constituem atribuições do Fiscal de Contrato, entre outras:

I – Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou execução da obra e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato, para certificação;

II – Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V – Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI – Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII – Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII – Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art., 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

X – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação das penalidades;

XI – Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII – Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIII – Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

XVII – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com o prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XVIII – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

XIX – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

XX – Testar o funcionamento de equipamento e registrar a conformidade em documento;

Art. 3º. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I – Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminha-las à unidade competente para pagamento;

II – Promover adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal da obra para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

III – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

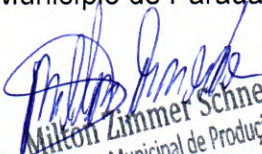
IV – Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Art. 4º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 5º. Na ausência dos servidores, **EDMILSO MELO DA SILVA, GUSTAVO JOAQUIM PAIXAO FILHO**, fica designado como suplente o servidor, **JAIR GUSTAVO DE CASTRO SILVA, ENGENHEIRO AGRONOMO, CT nº 70092** lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR.

Município de Parauapebas/PA, 17 de outubro de 2024.



Milton Zimmer Schneider
Secretaria Municipal de Produção Rural
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL



**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE DESIGNINAÇÃO DE FISCAL DE
CONTRATO Nº 004/2022**

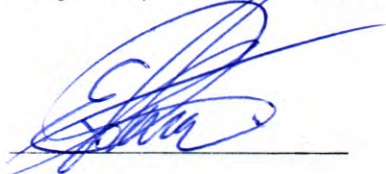
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº:	20240845	UNIDADE ADMINISTRATIVA	SEMPROR
CONTRATADO	ASA COMERC. ATAC. E SERV. DE MÁQUINAS EQUIP E PROD. AGRÍCOLAS LTDA.		
CNPJ/CPF	30.754.612/0001-30	VALOR DO CONTRATO	R\$ 689.961,20
VIGÊNCIA	04(quatro) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o ultimo, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da lei n.º 8.666/93.		
OBJETO	Contratação de empresa especializada na locação de veículos, caminhão carroceria aberta e miniônibus, com motorista, para atendimento das demandas de escoamento da produção agrícola e transporte de servidores da Secretaria Municipal de Produção Rural, no município de Parauapebas.		

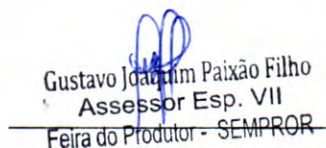


CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os servidores **EDMILSO MELO DA SILVA**, ocupante do cargo de ASS. ESP.VIII, CCA-9, DEC. nº 285 /21, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR, **GUSTAVO JOAQUIM PAIXÃO FILHO**, ocupante do cargo ASS. ESP.VII CCA-8- CT.57433/21, declaram ciência da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Assinatura



Gustavo Joaquim Paixão Filho
Assessor Esp. VII
~~Feira do Produtor - SEMPROR~~

Assinatura

Art. 3º As empresas que ocuparem os espaços destes imóveis terão um prazo de 36 meses para concluir a implantação do empreendimento e colocar em funcionamento suas novas estruturas, gerando emprego, renda e impostos ao Município.

Parágrafo único. Poderá ocorrer, prorrogação por igual período, desde que justificada e aprovada pela Secretaria de Desenvolvimento, através de sua Diretoria de Desenvolvimento Econômico e setor Jurídico.

Art. 4º O CESSIONÁRIO poderá usar, gozar e livremente dispor do bem na forma que melhor lhe convier, desde que cumpridos integralmente as obrigações destacadas nos parágrafos abaixo, e caso fique verificado o não cumprimento de alguma das obrigações, o CESSIONÁRIO não fará jus a permanência do bem.

1º- O CESSIONÁRIO se obriga a utilizar a área descrita na Cláusula Primeira, única e exclusivamente para o desenvolvimento das atividades previstas em seu Contrato Social e obedecendo aos segmentos aprovados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento de Parauapebas a serem implantadas no Polo Industrial de Parauapebas.

2º- O CESSIONÁRIO não poderá alienar ou transferir para terceiros, seja a que título for, nem o utilizar para outras finalidades que não seja a descrita no Termo de Cessão Condicionada, sob pena do bem retomar ao patrimônio municipal.

3º- Não serão admitidas, na área a que se refere este termo, nenhum outro tipo de atividade que não seja contemplado no Contrato Social do CESSIONÁRIO.

4º- O CESSIONÁRIO deverá utilizar o imóvel construindo sua infraestrutura operacional e obedecendo as normas ambientais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Parauapebas no Polo Industrial de Parauapebas, em um período não superior a 10 (dez) meses, sob pena de retorno do bem ao patrimônio público.

5º- Fica proibido na área do Polo Industrial de Parauapebas a construção de prédios residenciais, caracterizados como domicílios fixos sem autorização prévia e por escrito do CEDENTE.

6º- O CESSIONÁRIO arcará com os tributos e outras despesas que venham ou possam vir a ocorrer em decorrência das instalações e benfeitorias que eventualmente venha a realizar, bem como com as obrigações legais decorrentes de suas atividades.

7º- O CESSIONÁRIO compromete-se a atender todas as exigências dos órgãos municipais, estaduais e federais, naquilo que lhe possa ser exigido em decorrência de suas atividades específicas.

8º- O CESSIONÁRIO obriga-se a manter o local, objeto e deste instrumento, em perfeito estado de conservação, responsabilizando-se pelas exigências dos Poderes Públicos a que der causa.

9º- Fica o CESSIONÁRIO obrigado a observar rigorosamente as condições estabelecidas nessa cessão e nas NORMAS TÉCNICAS DE ORIENTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS NO POLO INDUSTRIAL DE PARAUAPEBAS, bem como a responder por todos os danos ou prejuízos que por sua responsabilidade forem causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

Art. 5º Caso o lote torne-se improdutivo (sem geração de emprego e impostos), o mesmo retorna ao município, através de processo administrativo de reversão, sem direito a indenização pelas benfeitorias e construções que forem realizadas.

JOÃO EDUARDO FONTANA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO
DECRETO Nº 706/2022

Protocolo: 28153

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

PORTARIAS

PORTARIA DE DESIGNINAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 0044/2024

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Produção Rural e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 040, de 04 de janeiro de 2021,

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores EDIMILSO MELO DA SILVA, ASS. ESP.VIII, CCA-9, DEC. nº 285/21, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR, GUSTAVO JOAQUIM PAIXAO FILHO, ASS. ESP.VII CCA-8- DEC 289/21, para exercerem a função de Fiscais do Contrato nº 20240845, que representarão a Secretaria Municipal de Produção Rural perante a contratada ASA COMERC. ATAC. E SERV. DE MÁQUINAS EQUIP E PROD. AGRICOLAS LTDA, inscrita no CNPJ 30.754.612/0001-30, e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

Art. 2º. Constituem atribuições do Fiscal de Contrato, entre outras:

I – Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou execução da obra e, após conferência prévia do objeto contratado, encaminhar os documentos pertinentes ao gestor do contrato, para certificação;

II – Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V – Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

VI – Informar ao gestor do contrato, em prazo hábil, no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato;

VII – Avaliar e aprovar periodicamente etapas concluídas e emitir autorizações para início de novas etapas de serviços que fazem parte do objeto contratado.

VIII – Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art., 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

IX – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

X – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação das penalidades;

XI – Comunicar ao Gestor do Contrato eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII – Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XIII – Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

XVII – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com o prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XVIII – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

XIX – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

XX – Testar o funcionamento de equipamento e registrar a conformidade em documento;

Art. 3º. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, entre outras:

I – Quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, analisar, conferir e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

II – Promover a entrega e encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal da obra para fins de alterações contratuais ou de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes

III – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV – Propor medidas que melhorem a execução do contrato, consideradas as recomendações do controle interno do órgão.

V – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Art. 4º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

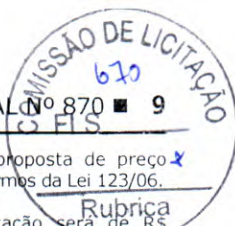
Art. 5º. Na ausência dos servidores, EDIMILSO MELO DA SILVA, GUSTAVO JOAQUIM PAIXAO FILHO, fica designado como suplente o servidor, JAIRO GUSTAVO DE CASTRO SILVA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, CT nº 70092 lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR.

Município de Parauapebas/PA, 17 de outubro de 2024.

Milton Zimmer Schneider

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA DE DESIGNINAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 0044



DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº:	20240845	UNIDADE ADMINISTRATIVA	SEMPROR
CONTRATADO	ASA COMERC. ATAC. E SERV. DE MÁQUINAS EQUIP E PROD. AGRÍCOLAS LTDA.		
CNPJ/CPF	30.754.612/0001-30	VALOR DO CONTRATO	R\$ 689.961,20
VIGÊNCIA	04(quatro) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da lei n.º 8.666/93.		
OBJETO	Contratação de empresa especializada na locação de veículos, caminhão carroceria aberta e minibus, com motorista, para atendimento das demandas de escoamento da produção agrícola e transporte de servidores da Secretaria Municipal de Produção Rural, no município de Parauapebas.		

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os servidores EDIMILSO MELO DA SILVA, ocupante do cargo de ASS. ESP. VIII, CCA-9, DEC. nº 285 /21, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural – SEMPROR, GUSTAVO JOAQUIM PAIXAO FILHO, ocupante do cargo ASS. ESP.VII CCA-8- CT.57433/21, declaram ciência da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

EDIMILSO MELO DA SILVA FILHO

Assinatura

GUSTAVO JOAQUIM PAIXAO

Assinatura

Protocolo: 28163

AUTARQUIAS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUPEBAS

ATOS

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE PARAUPEBAS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUPEBAS-SAAEP
AVISO DE DISPENSA DE VALOR Nº 006/2024-SAAEP

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – ART. Nº 75 INCISO II da Lei 14.133 de 2021
O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas –SAAEP, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Artigo, 75 inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO VIA EMAIL:	De 10/12/2024 à 13/12/2024 às 23:59
DATA LIMITE PARA PROTOCOLAR PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO NO SETOR DE COMPRAS/SAAEP:	De 10/12/2024 à 13/12/2024 às 14:00
REFERENCIAS DE HORARIO:	HORARIO DE BRASILIA-DF
ENDEREÇO ELETRONICOS PARA ENVIO DAS PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	compras.contratos@saaep.com.br
ACESSO AO EDITAL	https://saaep.com.br/editais/

DO OBJETO:

Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de celulares smartphones, para atender as necessidades do setor de contas e consumo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas-PA -SAAEP. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA.

ANEXO III – DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI.

DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentaria prevista no orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas, para o exercício de 2024, na classificação abaixo: Classificação Institucional: 2801 Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas

Classificação Funcional: 17.122.4093.2.249 Manutenção do Saaep

Classificação Econômica: 4.4.90.52.06. Equipamentos e material permanente PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (MEI) EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

Nos termos do Art. 48 da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a participação nesta dispensa é PREFERENCIALMENTE às Microempresas (ME), empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI).

O fornecedor deverá apresentar juntamente com a proposta de preço declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei 123/06.

VALOR ESTIMADO.

O valor global máximo permitido para esta contratação será de R\$ 56.859,40 (cinquenta e seis mil oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

PERIODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERIODO DE 03 (TRES) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Site Oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas – SAAEP e Diário Oficial do Município, sendo que a proposta de preço e os respectivos documentos de habilitação deverão concomitantemente serem encaminhados impreterivelmente ao e-mail: contratos@saaep.com.br, fazendo referência a DISPENSA 06/2024.

O protocolo também poderá ocorrer fisicamente no Setor de Compras, localizado na Rua Rio Dourado S/N – Bairro Beira Rio Parauapebas - PA. Limite para apresentação da Proposta de preços e documentos de habilitação: 13/12/2024 14:00hrs

O limite para apresentação, via e-mail, da Proposta de Preços e documentação de habilitação: 13/12/2024 as 23.59hrs

DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, conforme Decreto nº 324 de 20 de fevereiro de 2024, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

HABILITAÇÃO JURIDICA E FISICA.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ ou CPF; Contrato Social em vigor (consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigido-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrados acompanhado a última ata da eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedade civis com ou sem fins.

Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que institui; Certificado da Condição do Micro empregador Individual-MEI; Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida união; Certidão regularidade junto a Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual; Certidão Negativa de Débitos do Município Sede da Empresa (CND Municipal); Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Declaração de Comprometo ao Requisitos do inciso XXXIII, art. 7, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega de menores).

Caso a empresa participante do certame não apresente todos os documentos de Habilitação Jurídica e Física exigidos neste edital, a mesma poderá ser desclassificada.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, atendidas as especificações contidas no Documento de Formalização de Demanda-DFD do setor solicitante, em anexo a este Instrumento.

Encerrada a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.

Não havendo oferecimento de propostas adicionais no prazo de publicidade, será classificado o menor preço obtido durante a fase de pesquisa de mercado, desde que seja apresentado todos os documentos necessários para habilitação jurídica e física.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta. Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se a Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.

DO PAGAMENTO.

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias uteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente de recebimentos dos materiais.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

10.1. Poderá o SAAEP revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O SAAEP deverá anular o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. Após a classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo SAAEP.

10.4. A contratação decorrente deste processo poderá ser formalizada de forma simplificada através de Empenho ou de Contrato simplificado, caso o dispêndio do recurso provisionado para execução desta despesa exija.

Parauapebas 09 de Dezembro de 2024

Wanterlor Bandeira Nunes

Diretor Executivo - SAAEP

Dec. nº 1221/2024-PMP

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Número:001/2024 – Departamento de Contas, Consumo e Cadastro – D.C.C.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade demandante:	Departamento de Contas, Consumo e Cadastro – D.C.C.
Titular da unidade:	Marivaldo de Souza Bezerra
Responsável pelo planejamento da contratação:	Raianny da Silva Graciano Damaceno