



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



JUSTIFICATIVA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E CARIMBOS COM MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS, BEM COMO, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA, EM QUANTIDADES ESTIMADAS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

BASE LEGAL: Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2020 e 10.024/2019

O Prefeito Municipal de Castanhal/Pa, em face da necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro e carimbos com mão de obra e todo material necessário para atender as diversas secretarias/fundos municipais, bem como, o instituto de previdência do município de Castanhal, em quantidades estimadas para 12 (doze) meses, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

DA FUNDAMENTAÇÃO

A chamada Lei do Pregão foi instituída pela lei federal 10.520/2002 e foi regulamentada na forma de Pregão Eletrônico pelo decreto 10.024/2019, é uma modalidade de licitação que os entes públicos brasileiros utilizam para a contratação de bens e serviços comuns.

No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas.

Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

No caso do presente Procedimento Licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade Pregão Eletrônico na forma do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço por item, garantindo a escolha da melhor proposta.

DA MOTIVAÇÃO

Primeiramente, vale frisar que a prestação do serviço em tela se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, produtos que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta Municipalidade, os serviços são necessários/básicos dentro dos setores, pois o planejamento de atividades da Prefeitura Municipal de Castanhal contempla tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender às demandas das unidades administrativas a ela vinculadas e ao assessoramento e assistência ao Chefe do Poder Executivo, dentre outras atividades. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que a Pasta disponha de materiais destinados a boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades precípuas.

Assim sendo, há motivação para licitar prestação de serviços de chaveiro e carimbos com mão de obra e todo material necessário, com a finalidade de atender às necessidades das diversas secretarias e demais órgãos que compõem a esfera municipal do município de Castanhal – PA, para o exercício de 2021/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



Justifica-se ainda a contratação dos serviços descritos pela necessidade de atender a demanda dos diversos setores do poder executivo municipal, confeccionando cópias de chaves, modelagens, consertos de fechaduras danificadas e outros serviços inerentes, considerando ainda, a necessidade de armazenamento de documentos, equipamentos e materiais, bem como as demandas de novos servidores, com o intuito de possibilitar o acesso às suas unidades de exercício. Nesse sentido, a Secretaria de Suprimento e Licitação, mais especificamente a coordenação de suprimento, planejam a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta municipalidade, visando à manutenção do fluxo das atividades das diversas secretarias/fundos, para o período de 12 (doze) meses.

DO QUANTITATIVO

No que tange à quantidade de itens licitados, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de ressuprir a Prefeitura Municipal de Castanhal, fazendo uso do método do último período como forma de prever as demandas de confecção de carimbos e serviços de chaveiro. Em tal método, o consumo médio mensal foi estimado mediante comparativo com o processo referente ao mesmo objeto do exercício anterior, a secretaria então procedeu em utilizar o quantitativo que teve como base os quantitativos estimados nos Pregões Eletrônicos SRP 099/2020 e 094/2020, esses referentes a demanda da Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde respectivamente.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Saúde encaminhou para essa coordenação de licitação, Ofício N° 207/2021/FMS, com demanda estimada para um período de 12 meses, conforme consta em documento que compõe os autos.

Registre-se que a aquisição se justifica ainda, pela necessidade de prestação de serviço, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela Administração Pública municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações descritas no Termo de referência. Ressaltamos que a não contratação do serviço, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas secretarias peticionárias do objeto, trata-se de itens básicos e essenciais, em quantitativo proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos Órgãos partícipes (planilha de demanda por secretaria em anexo).

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da aquisição com previsão de entregas parceladas, levando-se em conta a capacidade de armazenamento dos depósitos, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos de estocagem. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades da Administração

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade do Setorial, levando em consideração o desgaste natural dos itens. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



DO PREÇO

O preço estimado da contratação foi obtido através de Mapa Comparativo de Preços, levando-se em consideração as pesquisas junto ao Banco de Preços e cotações encaminhada por empresas cadastradas no município, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de R\$ 1.326.041,40 (Um milhão trezentos e vinte e seis mil quarenta e um reais e quarenta centavos).

Os recursos para a referida contratação serão provenientes das Secretarias/Fundos Municipais conforme dotação orçamentária constante nos autos.

Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada preço para contratação.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, JUSTIFICO a necessidade da abertura de processo licitatório, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro e carimbos com mão de obra e todo material necessário para atender as diversas secretarias/fundos municipais, bem como, o instituto de previdência do município de Castanhal/Pa, em quantidades estimadas para o período de 12 (doze) meses.

Castanhal/Pará, 23 de setembro de 2021



Paulo Sérgio Rodrigues Titan
Prefeito Municipal

PLANILHA DE QUANTITATIVO																									
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	SMS	SEMAS	SEMUTRAN	SEMEL	SEMADA	SEMMA	SUPRI	SEMED	SEMAD	SINFRA	SEMIC	SEMOB	CHEFIA DE GAB.	SEFIN	SUB PREF. APELU	SUB PREF. JAD.	SEPLAGE	SECULT	PROC. JURIDICA	GUARDA CIVIL	SEHAB	IPMC	QUANT. TOTAL ESTIMADO
1	Confeção de chave para porta residencial	UNID	400	285	60	180	40	40	40	280	50	50	50	60	40	40	40	40	60	40	40	40	60	40	1.975
2	Confeção de Cópia de chave Simples e de cadeados	UNID	500																						500
3	Confeção de chave para automóvel	UNID		25	20	20	10	10	10	30	10	10	5	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	210
4	Confeção de cópia de chave para porta residencial	UNID		285	60	180	40	40	40	280	50	50	50	60	40	40	40	40	60	40	40	40	60	40	1.575
5	Confeção de cópia de chave para automóvel	UNID	100	25	20	20	10	10	10	30	10	10	5	5	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	310
6	Abertura de fechaduras de portas (inclusive de portas de divisórias)	UNID	400	100	50	40	40	40	40	100	50	50	50	60	40	40	40	40	50	40	40	40	60	40	1.450
7	Confeção de carimbo manual CNPJ	UNID		100	60	50	25	30	20	100	20	20	20	20	10	10	10	10	20	10	10	10	10	10	575
8	Confeção de carimbo manual Assinatura	UNID		200	50	50	50	50	40	250	40	40	30	40	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	1.050
9	Confeção de carimbo manual	UNID	200																						200
10	Confeção de carimbo automático 4911	UNID	300	200	50	50	50	50	40	250	40	40	30	40	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	1.350
11	Confeção de carimbo automático 4912	UNID	200	200	50	50	50	50	40	250	40	40	30	40	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	1.250
12	Confeção de carimbo automático 4913	UNID	200	200	50	50	50	50	40	220	40	40	30	40	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	1.220
13	Confeção de carimbo automático 4927	UNID		200	50	50	50	50	40	250	40	40	30	40	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	1.050
14	Confeção de carimbo automático 4924	UNID	300	200	50	50	50	50	40	250	40	40	30	40	20	20	20	20	30	20	20	20	20	20	1.350
15	Instalação de fechadura comuns, em uso nas porta de madeiras e de ferro das unidades de Saúde, com fornecimento de material - ou instalação de similar com as mesmas características funcionais e de qualidade.	UNID	410																						410





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
APOIO ADMINISTRATIVO
CNPJ 07.918.201/0001-11



Ofício N° 207/2021/FMS

Castanhal – PA, 19 de agosto de 2021.

À Secretaria de Suprimento e Licitação/ PMC
Sra. Karla Eliza Kataoka

Prezado Senhor (a)

Tendo em vista, o novo processo licitatório de serviços de chave e carimbo, segue em anexo a demanda anual da Secretaria Municipal de Saúde, para composição do mesmo.

Atenciosamente,


Hélio Santos Mota
Coordenador do Apoio Administrativo
Castanhal/PA
Portaria 016/21



PLANILHA DE SERVIÇOS DE CHAVES E CARIMBOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNID	LICITADO
1	ABERTURA DE FECHADURAS DE PORTAS (INCLUSIVE DE PORTA DE DIVISÓRIAS) ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	400
2	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4911 ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	300
3	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4912 ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	200
4	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4913 ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	200
5	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 4924 ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	300
6	CONFECÇÃO DE CARIMBO MANUAL ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	200
7	CONFECÇÃO DE CHAVE PARA PORTA RESIDENCIAL ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	400
8	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE PARA AUTOMÓVEIS ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	100
9	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE, SIMPLES E DE CADEADOS (INCLUSIVE NA PORTA DAS DIVISÓRIAS) ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	500
10	INSTALAÇÃO DE FECHADURAS COMUNS, EM USO NAS PORTAS DE MADEIRA E DE FERRO DAS UNIDADES DE SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL - OU INSTALAÇÃO DE SIMILAR COM AS MESMAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E DE QUALIDADE.	UND	380
11	INSTALAÇÃO DE FECHADURAS COMUNS, EM USO NAS PORTAS DE MADEIRA E DE FERRO DAS UNIDADES DE SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL - OU INSTALAÇÃO DE SIMILAR COM AS MESMAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E DE QUALIDADE. ITEM EXCLUSIVO ME/EPP	UND	30



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E CARIMBOS COM MÃO DE OBRA E TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS, BEM COMO, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL, EM QUANTIDADES ESTIMADAS PARA 12 (DOZE) MESES

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

2.1 – Conforme planilha em anexo.

3 – FUNDAMENTO LEGAL:

3.1 – Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal.

3.2 – Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002

3.3 - Decreto nº 3.555/2000 – “Pregão”

3.4 - Decreto nº 10.024/2019 - Pregão Eletrônico

4. JUSTIFICATIVA

4.1- Visando garantir a segurança das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Castanhal tornam-se imprescindíveis os serviços de chaveiro para solucionar problemas referentes às chaves e fechaduras, bem como a reposição de chaves já existentes, tendo em vista a segurança do patrimônio e das demais demandas das secretarias municipais deste Município, considerando ainda, a inexistência de servidor habilitado para sua execução.

4.2- Visando atender a demanda de carimbos necessários para identificação e cancelas em documentos e desenvolver rotinas otimizadas de trabalho. Sendo assim, a aquisição em tela torna-se essencial para o bom andamento das atividades da administração pública.

4.3 os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações descritas no Termo de Referência. Salientamos ainda, que a não prestação do serviço, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias e demais órgãos que compõem a esfera municipal, pois tratam-se de



serviços básicos e essenciais, em quantitativo proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos Órgãos partícipes (planilha de demanda por secretaria em anexo).

5. ESPECIFICAÇÕES PARA FORMAÇÃO DE QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

5.1 Estes serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, de acordo com as necessidades da PMC, em todos os prédios públicos deste Município;

5.2 Todo material utilizado nos serviços (fechaduras, modelagem de cópia de chaves, trancas de mesa ou armários), deverá ser de excelente qualidade, novo, de primeiro uso, não se admitindo produto anteriormente utilizado.

5.3 As substituições de fechaduras deverão ser feitas com material da mesma marca e modelos das linhas existentes nas fechaduras e móveis, ou, se não mais fabricado, por outra de qualidade igual ou superior.

5.4 Os preços ofertados deverão estar inclusos os custos de deslocamento da empresa contratada até o local de prestação dos serviços.

5.4.1 Os locais da prestação dos serviços deverão atender todas as necessidades da zona rural e urbana deste Município de Castanhal/Pará.

5.4.2 A CONTRATADA deverá atender às solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo.

6. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um servidor devidamente nomeado para esse fim, conforme a demanda de cada órgão desta Administração;

6.2 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato, deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.3 Requisitar a prestação dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, mediante requerimento enviado por e-mail;

6.4 Retirar no endereço da contratada os materiais requisitados e efetuar o recebimento provisório e definitivo, realizando as devidas verificações;

6.5 Conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;



6.6 A Prefeitura Municipal de Castanhal, através de seu representante legal, reserva-se o direito de condicionar o pagamento à prestação do serviço se não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado por conta empenho, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo, desde que não ocorra o previsto no subitem "5.3", após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, onde se encontram discriminados o quantitativo e o valor unitário e global, devidamente atestada pelo Fiscal, apenas o que for comprovado através da Ordem de Serviço, por meio de Ordem Bancária com depósito em conta corrente da CONTRATADA;

7.2 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento;

7.3 A Nota Fiscal/Fatura que contiver erro ou outra circunstância imputável à CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, ficará pendente e o pagamento suspenso até que a mesma providencie medidas necessárias ao saneamento, sem que isso gere o direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária;

7.4 O pagamento será por meio de Ordem Bancária, de acordo com as condições constantes deste Termo, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, que somente será atestada e liberada para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Zelar pela perfeita execução dos serviços, credenciando, por escrito, junto à PMC, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços constantes deste Termo de Referência, fornecendo ainda os telefones e e-mails de contato do referido preposto.

8.2 Manter pessoal especializado para execução dos serviços, sendo vedada a transferência a outrem, por qualquer forma, da responsabilidade pela realização do objeto deste Termo;

8.3 Comunicar, por escrito, à fiscalização quando verificar condições inadequadas para prestação do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste.

8.4 A CONTRATADA deverá manter seus empregados devidamente identificados e uniformizados, para poderem entrar e circular nos prédios públicos das diversas secretarias.

8.5 Disponibilizar à PMC, um atendimento personalizado e imediato, disponibilizando de números de telefones, e-mail ou outra facilidade para abertura de chamados.



- 8.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMC, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do objeto deste Termo.
- 8.7 Encaminhar após o término de cada atendimento técnico, para efeitos de comprovação e aceitação, Ordem de Serviço em formulário próprio, contendo a identificação da empresa CONTRATADA, a especificação do serviço efetuado, as unidades administrativas da PMC atendidas pelo serviço, data de execução do serviço, nome do técnico prestador do serviço, bem como quaisquer outras informações pertinentes.
- 8.8 Encaminhar, mensalmente, as Notas Fiscais de serviços e todas as Ordens de Serviço relativas ao período.
- 8.9 Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pela PMC, quanto à execução dos serviços.
- 8.10 Acusar recebimento da Nota de Empenho.
- 8.11 Responsabilizar-se pelos prejuízos ou danos causados à PMC, resultantes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.
- 8.12 Responder, em relação aos seus funcionários ou contratados, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste.
- 8.13 Entregar à fiscalização os materiais substituídos ou retirados e passíveis de reaproveitamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Deverá proceder ao(s) pagamento(s) à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contra a apresentação da competente Nota Fiscal/Fatura, desde que prévia e devidamente atestada, nas condições de preço e prazo estabelecidos e pactuados;
- 9.2 Designar para a fiscalização e acompanhamento, por meio de Portaria, o Fiscal e o Substituto para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a perfeita execução do serviço, objeto deste, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este;
- 9.3 Deverão exigir que, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;
- 9.4 Poderá rejeitar, no todo ou em parte, o serviço e material em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, devendo a fiscalização documentar as razões da recusa.



- 9.5 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos itens estabelecidos neste;
- 9.6 Verificar a regularidade da situação fiscal da prestadora de serviços, antes de efetuar cada pagamento devido;
- 9.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, proporcionando todas as facilidades necessárias para que estes possam cumprir as condições estabelecidas neste.
- 9.8 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 9.9 Notificar por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.10 Determinar a retificação de dados pela CONTRATADA sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penas cabíveis, se for o caso.

10.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 10.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.1.2 Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.1.3 Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 10.1.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.1.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PMC, pelo prazo de até dois anos;
- 10.1.6 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral, pelo prazo de até cinco anos;
- 10.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;



- 10.1.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.1.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

11.1 O gerenciamento do contrato e/ou ata de registro de preços, a fiscalização e a verificação do cumprimento das especificações técnicas serão feito pela área de compra, juntamente com a secretaria interessada, os quais poderá rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado

Castanhal, 19 de agosto de 2021

Karla Eliza Correa Barros Kataoka
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação