

Ofício nº 155/2022-CSA

Paragominas-PA, 08 de Junho de 2022.

Ao

Exmº. Sr. João Lucídio Lobato

Prefeito Municipal

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO.**

Senhor Prefeito,

Solicitamos de V. Ex.^a a autorização para ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO, na MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO tipo menor PREÇO POR ÍTEM**, mediante **Ata de Registro de Preço**, para eventual “Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO (Material de Limpeza e Produtos de Higienização, Material de Acondicionamento e Embalagem, Material de Copa e Cozinha e Outros Materiais de Consumo), com a finalidade de suprir as necessidades das Secretarias Municipais de: Saúde (SEMS), Educação (SEMEC), Assistência Social (SEMAS), Meio Ambiente (SEMMA), Administrações e Finanças (SEMAFI), Governo (SEMUG), Assuntos Jurídicos (SEJUR), Planejamento e Desenvolvimento (SEPLAN), Infraestrutura (SEMINFRA), Agricultura (SEMAGRI), Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Urbanismo (SEMUR), Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN) e Controladoria Geral do Município (CGM)”.

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 e Decreto Municipal nº. 002-GPP de 04 de janeiro de 2021, 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,

Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças

Heildiane Silva de A. Ferreira
Coordenadora Municipal
Suprimentos e Almoxarifado
Prefeitura Municipal de Paragominas

Maria Luz Teixeira dos Santos
Prefeitura Municipal de Paragominas
Auxiliar Administrativo
09/08/2022

Francisca Kelren M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2022

-Ofício nº 155/2022-CSA-

01 DO OBJETO:

1.1 “Aquisição de MATERIAIS DE CONSUMO (Material de Limpeza e Produtos de Higienização, Material de Acondicionamento e Embalagem, Material de Copa e Cozinha e Outros Materiais de Consumo), com a finalidade de suprir as necessidades das Secretarias Municipais de: Saúde (SEMS), Educação (SEMEC), Assistência Social (SEMAS), Meio Ambiente (SEMMA), Administrações e Finanças (SEMAFI), Governo (SEMUG), Assuntos Jurídicos (SEJUR), Planejamento e Desenvolvimento (SEPLAN), Infraestrutura (SEMINFRA), Agricultura (SEMAGRI), Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Urbanismo (SEMUR), Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN) e Controladoria Geral do Município (CGM)”.

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 a Secretaria Municipal Saúde (SEMS), Educação (SEMEC), Assistência Social (SEMAS), Meio Ambiente (SEMMA), Governo (SEMUG), Assuntos Jurídicos (SEJUR), Planejamento e Desenvolvimento (SEPLAN), Infraestrutura (SEMINFRA), Agricultura (SEMAGRI), Cultura, Turismo, Desporto e Lazer (SECULT), Urbanismo (SEMUR), Trânsito e Cidadania (SEMUTRAN) 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 e Decreto Municipal nº. 002-GPP de 04 de janeiro de 2021, 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.

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 20220419008, 20220519004, 20220425004, 20220426002, 20220425008, 20220426001, 20220422016, 20220429020, 20220429022, 20220429023, 20220429024, 20220429005, 20220429006, 20220429011, 20220429013, 20220429019, 20220429018, 20220429015, 20220429016, 20220506018, 20220517008, 20220517009 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.

Francisca Kelren M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento 2
Prefeitura Municipal de Paragominas

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:

5.4 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (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.

5.5 A descrição do produto/material cotado.

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.

5.6 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Termo de Referência/Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico, prevalecerão às constantes no Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br.

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

Até o horário marcado no Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.8 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida em Edital.

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

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

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 materiais/equipamentos 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 A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público e decorre da necessidade da aquisição de material de consumo limpeza, higienização, copa cozinha e embalagens para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências das secretarias municipais e espaços de atendimento em geral, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins das instituições públicas municipais. Desta forma, o objeto a ser licitado é fundamental e visa manutenção e a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços públicos. 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 consequente 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 Acórdão 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: pregaoeletronicopgm@gmail.com** para que a análise dos itens não seja prejudicada;

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;

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Adequações as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

11.12 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.

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.

Francisca Keiren M. Nascimento
Diretora 5
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas



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 satisfizerem 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;
- 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;
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 edital e ainda, conforme a proposta apresentada;

14.2 O prazo para a entrega será de no máximo 72 (setenta e duas) horas, no caso de fornecedores localizados no estado do Pará e de no máximo 8 (oito) dias úteis, no caso de fornecedores de outras localidades, 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) a ser expedida pela CONTRATANTE, 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 As entregas deverão ser feitas em horário comercial.

14.7 Os itens solicitados pela **Secretaria Municipal de Saúde** deverão ser entregues diretamente na Central de Abastecimento Farmacêutico, sito na Rua do Contorno, nº 1212, Centro.

14.8 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.

14.9 Os itens solicitados pelas **demais Secretarias** deverão ser entregues diretamente nas respectivas secretarias ou conforme solicitações apresentadas.

15 DO PAGAMENTO:

15.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

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.

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 DAS SANÇÕES:

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

16.1.1 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;

16.1.2 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;

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

16.1.4 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;

16.1.5 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;

16.1.6 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.

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

16.3 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;

16.4 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.

16.5 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.

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

17 DO ORÇAMENTO:

17.1 Para as possíveis aquisições referentes a este processo estão previstas as seguintes dotações orçamentárias (Exercício 2022):



- 2.054 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 2.061 – MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE REABILITAÇÃO FÍSICO-MOTORA
- 2.062 – MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO
- 2.065 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 2.069 – PREVENÇÃO E CONTROLE DE DEST E AIDS
- 2.074 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
- 2.082 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
- 2.084 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS
- 2.086 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL
- 2.090 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- 2.100 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
- 2.103 – DESENVOLVIMENTO DO ENSINO INFANTIL – FUNDEB
- 2.015 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE ASSIT. SOCIAL.
- 2.016 – OPERACIONALIZAÇÃO DA NECROPOLE/CEMITÉRIO –
- 2.017 – OPERACIONALIZAÇÃO DA CAPELA FUNERÁRIA
- 2.022 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO DA PESSOA COM DEFICIENCIA – CMDPD
- 2.023 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
- 2.026 – OPERAC. DAS ATIV. DOS CENTROS DE REF. ESPEC. DE ASSIST. SOCIAL
- 2.027 – MANUT. DO CONSELHO DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE CMDCA
- 2.028 – PROJETO CRIANÇA FELIZ
- 2.030 – MANUTENÇÃO DE ABRIGO DE IDOSOS
- 2.033 – MANUTENÇÃO DO CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS
- 2.034 – PROG. DE BENEFICIO DA PRESTAÇÃO CONT. E BENEFICIO EVENTUAIS
- 2.035 – MANUT. DE CENTRO DE REF. DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS – PAIF
- 2.036 – MANUTENÇÃO DE ABRIGOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES
- 2.037 – MANUTENÇÃO DO ACESSUAS – PRONATEC
- 2.040 – OPERAC. DAS ATIV. DAS POLITICAS DE ASSIST. SOCIAL E PROTEÇÃO SOCIAL
- 2.041 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
- 2.042 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2.044 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA MULHER
- 2.045 – AÇÕES ESTRATÉGICA DO PETI - AEPETI.
- 2.004 – OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO
- 2.005 – MANUTENÇÃO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
- 2.008 – APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA
- 2.009 – OPERAC. DAS AÇÕES DO SIST. DE CONTROLE INTERNO
- 2.010 – OPERACIONALIZAÇÃO DA SEC. DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO.
- 2.011 – MANUTENÇÃO DA SALA DO EMPREENDEDOR.
- 2.013 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- 2.121 – OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- 2.127 – MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, JARDINS, FEIRAS E CANTEIROS E AREAS VERDES
- 2.128 – OPERAC. DOS SERV. DE LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS
- 2.130 – OPERAC. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE URBANISMO
- 2.133 – OPERAC. DA SEC. DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER
- 2.134 – OPERACIONALIZAÇÃO DO CENTRO CULTURAL DO MUNICÍPIO
- 2.144 – MANUTENÇÃO, OPERAC. CONS. E ADAP. DO ESTÁDIO MUNICIPAL
- 2.145 – OPERAC., REFORMA, AMPL. E APAR. DO GINÁSIO MUNICIPAL
- 2.108 – OPERAC. DA SEC. DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO –
- 2.112 – APOIO AO PROGRAMA DE AGRICULTURA FAMILIAR

- 2.117 – PROMOÇÃO DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL
- 2.119 – APOIO A AGROIND. DA PRODUÇÃO AGRÍCOLA, PECUÁRIA E PSICULTURA
- 2.149 – OPERAC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
- 2.156 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE TRÂNSITO E CIDADANIA
- 2.150 – OPERAC. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

17.2 Classificação econômica:

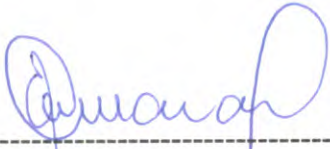
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
- 3.3.90.30.19 – Material de Acondicionamento e embalagem.
- 3.3.90.30.21 – Material de Copa e Cozinha.
- 3.3.90.30.22 – Material de limpeza/produtos de Higienização.
- 3.3.90.30.22 – Equipamento e Material Permanente.
- 3.3.90.30.99 – Equipamento e Material Permanente.

17.3 Recurso: FMS, C/C: 54.300-4, FME, FUNDEB, FMMA, FMAS, BL PSEMAC FNAS C/C: 54.504-X; PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL C/C: 248.032-8, C/C: 58.646-3, PROTEÇÃO ABRIGO DE IDOSOS: C/C 58.294-8, IGD PROG. AUX. BRASIL C/C: 66.417-0, 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.

18 DA FISCALIZAÇÃO:

- 18.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 18.2 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.
- 18.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:
- 18.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 18.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 18.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Paragominas-PA, 08 de Junho de 2022.



Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças


Heidiane Sarda de A. Ferreira
Coordenadora Municipal
Suprimentos e Almoxarifado
Prefeitura Municipal de Paragominas


Francisca Kellen M. Nascimento
Diretora
Deptº Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas