



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

Ofício nº 017/2022-Semafi

Paragominas, 17 de janeiro de 2022.

Ao

Exmº. Sr. João Lucídio Lobato

Prefeito Municipal

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

Senhor Prefeito

Em virtude da necessidade de um espaço físico, contendo estruturas básicas para o funcionamento do Arquivo desta Prefeitura, onde irá oferecer melhor organização da instituição e melhor armazenamento de todos arquivos inativos relacionados a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Considerando que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças não possui espaços para armazenar dos documentos do referido arquivo, e não dispõe em seus bens imóveis, de espaço físico suficiente para a instituição.

Diante do exposto, solicitamos o posicionamento acerca da locação através de Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 24, inciso X da Lei 8.666/93, para o imóvel de propriedade do Sr. Belarmino Gerson de Lima Farias.

Atenciosamente,



Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças

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

Marley Luz Teixeira dos Santos
Prefeitura Municipal de Paragominas
Auxiliar Administrativo

Francisco Kelvin M. Nascimento
Diretor
Dep'to. Suprimento
Prefeitura Municipal de Paragominas

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2022
Ofício nº 017/2022-Semafi

01 DO OBJETO

1.1 Locação de um imóvel contendo um galpão, 02 lavabos, 01 copa, perfazendo uma área construída de 211,98m², localizado na Avenida dos Buritis, Bairro Residencial Cidade Jardim, nº 25, Lote 25, Quadra 06 – Bairro Cidade Jardim, Paragominas-Pa para armazenamento dos arquivos inativos desta municipalidade.

02 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A locação de imóvel se fundamenta no inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93, que dispõe sobre a dispensa de licitação para locação de imóvel.

03 DA DESCRIÇÃO DO IMÓVEL:

3.1 Conforme Laudo de Vistoria em anexo e Solicitação de Despesa nº 20220117017.

04 DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57, inciso II, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

05 DOS VALORES DOS SERVIÇOS

5.1 O valor da locação do imóvel será de R\$ 5.00,00(cinco mil reais) mensais, conforme orçamento que fará parte integrante deste Termo de referência.

06 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Secretaria de Administração e Finanças, visa centralização dos arquivos inativos dos departamentos de: Contabilidade, Tesouraria, Licitação, Recursos Humanos e Tributos. A locação se justifica, uma vez que o espaço proporcionará maior organização, classificação, indexação, armazenamento, recuperação, classificação seletiva, gerenciamento dos documentos físicos, e, pela melhoria do espaço físico destinado para guarda, acondicionamento e conservação dos documentos dos acervos.

07 DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

- 7.1 Efetuar os pagamentos mensais do aluguel com apresentação das Notas Fiscais ou Recibos emitidos no mês e comprovantes, que deverão ser atestados pelo respectivo Secretário mediante disponibilização de recurso;
- 7.2 Manter o imóvel locado em bom estado de conservação e funcionamento da mesma forma que recebeu e, ao final da locação, assim devolver;
- 7.3 Permitir ao locador proceder vistorias periódicas no imóvel, desde que previamente comunicado;
- 7.4 Efetuar os pagamentos concernente as despesas com o consumo de água e energia elétrica;
- 7.5 Fiscalizar o presente contrato.

08 DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADOR

8.1 Entregar ao Locatário o imóvel locado em bom estado de conservação, ou seja, as paredes deverão estar pintadas, com ausência de pontos de infiltração, mofo, manchas e rachaduras; janelas

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68.625-245 – Tel.: (091) 3729-8037/8038/8001/8002

CNPJ: 05.193.057/0001-78 – Paragominas-PA

Francisca Cleon M. Nascimento
Diretora
Suprimentos
Prefeitura Municipal de Paragominas

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado

www.paragominas.pa.gov.br

e portas em perfeito funcionamento de abertura e fechamento de fechaduras; sistemas elétrico, hidráulico e as instalações prediais do imóvel em perfeitas condições de uso;

8.2 Responder pelos vícios e/ou defeitos de construção havidos antes da data inicial da locação;

8.3 Permitir ao Locatário realizar alterações e/ou adequações necessárias no imóvel locado, afim de que o mesmo atenda satisfatoriamente às finalidades da locação;

09 DO PAGAMENTO:

9.1 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.

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

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

9.4 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.

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

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

9.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes 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.

9.8 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.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVA:

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

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

10.1.2 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;

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

10.3 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;

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

Wenderson Lopes M. Nascimento
Diretor
Borr. Legitimado
M. Aut. 11.1.2014 - Paragominas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68.625-245 – Tel.: (091) 3729-8037/8038/8001/8002

CNPJ.: 05.193.057/0001-78 – Paragominas-PA

Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado

www.paragominas.pa.gov.br

10.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

10.5 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 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

10.6 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

10.7 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.

10.8 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.

11 DO ORÇAMENTO

11.1 2.013 – Manutenção da Secretaria Administração e Finanças.

11.2 3.3.90.36.00 – Outros serviços de terceiros pessoa física.

11.3 Fonte de Recurso: Próprio.

12 DA FISCALIZAÇÃO:

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

12.2 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.

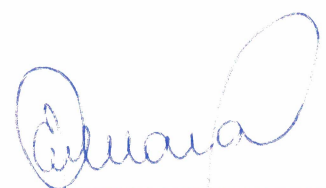
12.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

12.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

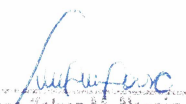
12.5 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Paragominas-PA, 17 de janeiro de 2022.


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



Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças


Francisco Roberto M. Nascimento
Diretor
Departamento
Prefeitura Municipal de Paragominas