



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2022
-ALTERADO PELO PARECER JURIDICO Nº 006/2023-SEJUR/PMP-

01 DO OBJETO:

1.1 Aquisição de itens para compor **24.536** (Vinte e Quatro Mil, Quinhentos e Trinta e Seis), Cestas Básicas destinadas aos servidores desta Prefeitura, conforme prevê a Lei nº. 273/2001, que serão distribuídas mensalmente em **06** (Seis) remessas em 2023.

02 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei 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, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 147 de 07 de agosto de 2014, 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, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Termo de Referências, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Termo de Referências.

03 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/ QUANT. E VALORES DE REFERÊNCIA:

3.1 As quantidades, assim como as especificações dos itens estão inseridas na solicitação de despesa: 20221014031, 20221014032, 20221014033, 20221014034, 20221014035, 20221014036, 20221014037, 20221014038, 20221014039, 20221014040, 20221014041, 20221014042, 20221014043, 20221014044, 20221014045, 20221014046, 20221014047, 20221014048, 20221014049, 20221014050, 20221014051, 20221014052, 20221014053, 20221014054, 20221014055, 20221014056, 20221014057, 20221014058, 20221014059, 20221014060, 20221014061, 20221014062, 20221014063, 20221014064, 20221014065, 20221014066, 20221014067, 20221014068, 20221014069, 20221014070, 20221014071, 20221014072, 20221014073, 20221014074, 20221014075, 20221014076, 20221014077, 20221014078, 20221014079, 20221014080, 20221014081, 20221014082, 20221014083, 20221014084, 20221014085, 20221014086 e 20221014087 e mapa comparativo de preço, em anexo.

04 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 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.

4.2 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.



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

4.3.1 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.

4.3.2 A descrição do produto/material/serviço cotado.

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

4.4 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 / www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.5 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.

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

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

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

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

4.10 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.

4.11 A proposta final deverá indicar todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do fornecimento dos itens, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes.

4.12 Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto.

05 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos itens/materiais 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.

06 DA VIGÊNCIA :

6.1 O contrato terá vigência 06 (Seis) meses, a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no artigo 57 da lei 8.666/93 e suas alterações.

07 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público e decorre da necessidade da aquisição de cestas básicas, em cumprimento à Lei Municipal nº. 273/2001. Portanto, torna-se relevante a realização de tal aquisição por parte desta Prefeitura, através das diversas Secretarias Municipais.

08 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido 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 á inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

09 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

9.1 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;

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

9.2.1 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;

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

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

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

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

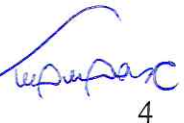
9.2.6 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar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

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

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante Ordem de Compra contendo as assinaturas do Prefeito/Vice-Prefeita em conjunto com os Secretários Municipais;







- 10.2 Efetuar os pagamentos, mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas da Ordem de Compra, emitidas conforme o item 10.1.
- 10.3 Exercer a fiscalização, por servidores designados por meio de Portaria.
- 10.4 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.
- 10.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.
- 10.6 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.
- 10.7 Rescindir o (s) contrato (s), com as conseqüências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei;
- 10.8 A Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado emitirá ordens por remessa, informando à empresa vencedora do certame, o quantitativo de cestas que deverão ser faturadas/entregues;
- 10.9 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1 Responsabilizar-se pela entrega das cestas, devidamente embaladas, em até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação, nas Secretarias Municipais, Escolas do perímetro urbano, Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Paragominas, de acordo com o relatório de saídas das cestas e Ordem de Compra que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado;
- 11.2 Permitir a fiscalização pela contratante;
- 11.3 Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue fora dos padrões estabelecidos no Termo de Referência/Edital;
- 11.4 Arcar com as despesas referentes às entregas das cestas básicas, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante;
- 11.5 Todos os custos com transportes, referentes à entrega correrá por conta da contratada.
- 11.6 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados a Administração;
- 11.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Paragominas;
- 11.8 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação, mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação;
- 11.9 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.

11.10 Licença de Funcionamento emitida pela VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

12 AMOSTRAS - IN LOCO :

12.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

12.2 Por meio de mensagem no sistema será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras por (Nutricionista, Representante da Vigilância Sanitária Municipal, Representante da Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado respectivamente), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.4 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

12.4.1 Adequações as especificações técnicas contidas em Edital e seus anexos;

12.4.2 Qualidade e uso a que se destinam;

12.5 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 em Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.6 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. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital/Termo de Referência.

12.7 Os itens 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.

12.8 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. 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.

13 DA DIDÁTICA DO PROCESSO:

13.1 O presente processo licitatório está dividido em lote de acordo com os critérios de classificação do produto. Tais itens serão agrupados em LOTE ÚNICO, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os itens que compõem o lote são comuns. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação do lote a administração poderá contratar por preços



menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante.

14 DAS ENTREGAS:

14.1 Responsabilizar-se pela entrega das cestas, devidamente embaladas, em até 10(dez) dias corridos, contados da solicitação, nas Secretarias, Escolas do perímetro urbano e Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Paragominas, de acordo com o relatório de saídas das cestas e ordem de compra que serão encaminhadas pela Coordenadoria de Suprimentos e Almoxarifado;

15 DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO:

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

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

15.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

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

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

16 DAS SANCÕES:

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 (dois) 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 PAGAMENTO:

- 17.1 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.
- 17.2 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.
- 17.3 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.
- 17.4 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.
- 17.5 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.
- 17.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

17.10 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.

18 DO ORÇAMENTO:

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

- 2.004 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO
- 2.150 - OPERAC. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- 2.149 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
- 2.013 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- 2.121 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA –
- 2.130 - OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE URBANISMO –
- 2.010 - OPERACIONALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO –
- 2.133 - OPERAC. DA SEC. DE CULTURA, DESPORTO, TURISMO E LAZER
- 2.015 - OPERAC. DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2.023 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
- 2.090 - MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- 2.108 - OPERAC. DA SEC. DE AGRICULTURA INDUSTRIA E COMÉRCIO –
- 2.084 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS;
- 2.156 - MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE TRÂNSITO E CIDADANIA
- 2.009 - OPERAC. DAS AÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
- 2.083 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA-SAMU
- 2.054 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE SAÚDE
- 2.062 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE REGULAÇÃO
- 2.086 - MANUT. DO HOSPITAL MUNICIPAL
- 2.079 - MANUT. ESTRATÉGIA DE AGENTES COM. DE SAÚDE
- 2.065 - MANUT. DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 2.075 - MANUT. DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF



2.082 - MANUT. DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL.

3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação

RECURSO: PRÓPRIO, FMAS, FMS e FME.

19 DA FISCALIZAÇÃO:

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

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

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

19.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

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

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

Paragominas/PA, 05 de janeiro de 2023.

Respeitosamente,

Adriana Helena Martins Amaral Silva
Secretária de Administração e Finanças