



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: sema@belterra.pa.gov.br

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAL DE AR, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS.**

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1 Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar, com fornecimento e substituição de peças, segue:

ITEM	DESCRIÇÃO/CENTRAL DE AR	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO DE SERVIÇO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CENTRAIS DE AR DE 9 A 12 MIL BTUS.	UND	10		
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CENTRAIS DE AR DE 18 MIL BTUS.	UND	02		
03	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS EM CENTRAIS DE AR DE 9 A 12 MIL BTUS.	UND	12		
04	SERVIÇO DE RECARGA DE GÁS EM CENTRAIS DE AR DE 18 MIL BTUS.	UND	04		
05	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 9 A 12 MIL BTUS.	UND	10		
06	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 18 MIL BTUS.	UND	03		
07	SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 9 A 12 MIL BTUS.	UND	10		
08	SERVIÇO DE DESISNTALAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE 18 MIL BTUS.	UND	03		
09	SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL EM CENTRAIS DE AR DE 9 A 12 MIL BTUS.	UND	20		
10	SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL EM CENTRAIS DE AR DE 18 MIL BTUS.	UND	03		
11	DESCONTO EM PEÇAS PARA SEREM UTILIZADAS NAS CENTRAIS DE AR DE 9 MIL BTUS, 12 MIL BTUS E 18 MIL BTUS, DAS SEGUINTE MARCAS: AGRATTO, COMFEE, SPRINGER, SAMSUNG, ELECTROLUX, CARRIER, ELGIN E CONSUL.	% Desconto		% Desconto em peças:	
VALOR TOTAL DO SERVIÇO:					
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA PEÇAS: R\$8.000,00					



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: sema@belterra.pa.gov.br

RELAÇÃO DE CENTRAIS DE AR DE RESPONSABILIDADE DA SEMAF:

PRÉDIO DA PREFEITURA		
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL
1	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 3698 - AGRATTO	SALA DO SETOR DE COMPRAS
2	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 2966 - COMFEE	SALA DO RH
3	CENTRAL DE AR 18 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 2969 - SPRINGER	SALA DA TESOUREARIA
4	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: COMFEE	SALA DO SETOR DE DESPESA
5	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 2967 - COMFEE	SALA DA COODENAÇÃO/ SECRETÁRIO
6	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 2968 - COMFEE	SALA DO GABINETE DO PREFEITO
7	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 5593 - SAMSUNG	SALA DO PREFEITO
8	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 3700 - AGRATTO	SALA DO NÚCLEO DE PROCESSOS
9	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 2963 - COMFEE	SALA DA CONTABILIDADE
10	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DE SÉRIE: 60500675 - ELECTROLUX	SALA DO JURÍDICO
11	CENTRAL DE AR 18 MIL BTUS - N° DE SÉRIE: 24900923 - ELECTROLUX	SALA DA LICITAÇÃO
PRÉDIO DO CONTROLE INTERNO		
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL
1	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DE SÉRIE:1310B75107/000001111762 - CARRIER	SALA DO ADMINISTRATIVO
2	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 2002 - AGRATTO	SALA DE REUNIÃO
3	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 5506 - CARRIER	SALA DO T.I
PRÉDIO DA COPLAN		
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL
1	CENTRAL DE AR 12 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 0637 - ELGIN	SALA DO TRIBUTO
2	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 1295 - CONSUL	SALA DO PATRIMONIO
3	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 1296 - CONSUL	SALA DO COODENADOR



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

4	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 1297- CONSUL	SALA DA ENGENHARIA
5	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 1298 - CONSUL	SALA DA DEFESA CIVIL
6	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 3702 - AGRATTO	SALA DO SEBRAE
PRÉDIO DA SEMED		
ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL
1	CENTRAL DE AR 9 MIL BTUS - N° DO PATRIMÔNIO: 3699 - AGRATTO	SALA DO SETOR DE ARQUIVO

2.2. O valor total estimado para a contratação do objeto será estipulado com base no menor preço e maior desconto por item após a realização de pesquisa de preços;

2.3. DA PLANILHA PARA A PROPOSTA:

2.3.1. As propostas deverão levar em consideração os itens descritos nas planilhas acima. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de centrais de ar, com fornecimento e substituição de peças, deve-se levar em consideração a planilha com a devida marca de cada item descrita.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. A vigência deste instrumento contratual será até 31 de dezembro de 2024, iniciará a partir da assinatura do contrato;

3.2. A ficha para dotação orçamentária indicada será de 2024 como ano em exercício.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- Ficha: 15 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
- Unidade: 110301 - Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF
- Funcional: 04.122.0002.2004.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAF.
- Ficha: 11 - 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
- Unidade: 110301 - Sec. Mun. Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF
- Funcional - 04.122.0002.2004.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAF.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento possui centrais de ar que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, sendo que em alguns casos pode haver necessidade de substituição de peças, para mantê-las em perfeitas condições de uso, com o máximo de eficiência e segurança. Necessita-se, portanto, da contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de central de ar, com fornecimento e substituição de peças, para ser estendida a todas as centrais de ar pertencentes aos prédios desta secretaria municipal, de acordo com os objetivos listados:



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: sema@belterra.pa.gov.br

5.1.1. Prevenção de falhas e avarias: com a manutenção preventiva é possível identificar e corrigir pequenos problemas antes que tornem-se maiores, evitando custos com reparos complexos e paradas inesperadas;

5.1.2. Economia de energia: as centrais de ar bem conservadas consomem menos energia, o que contribui para a economia de recursos públicos e a preservação do meio ambiente;

5.1.3. Melhoria da qualidade do ar: a manutenção garante a filtragem adequada do ar, removendo impurezas e poluentes, proporcionando um ambiente mais saudável e seguro para os servidores;

5.1.4. Atendimento à legislação: portaria nº 3523/1998 do Ministério da Saúde e NBR14679 DE 06/2012 da ABNT exigem manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado, a fim de garantir a qualidade a qualidade do ar interior e a saúde pública;

5.1.5. Vantagens adicionais: redução de custos com reparos dispendiosos, maior vida útil dos equipamentos e aumento da produtividade dos funcionários.

6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO:

6.1. Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Conforme requisitos constantes neste Termo de Referência, o fornecimento do objeto será feito de forma fracionada conforme necessidade da solicitação de cada setor, dos itens com peças e serviços de manutenção, após a assinatura do contrato;

7.2. A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação:

- Contrato Social;
- Ato Constitutivo;
- A empresa deve apresentar Cartão CNPJ - Ativo e regularizado;
- Alvará de Funcionamento;
- Documentos pessoais do administrador da empresa e sócios;
- Certidão Negativa de Débitos Federais (CND);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (CND);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNM);
- Certidão de Regularidade Trabalhista;
- Certidão Negativa de Regularidade Social (FGTS);
- Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência;
- Cadastro no (SICAF), contendo atividade compatível com objeto da despesa;
- Atestado de Capacidade Técnica;
- Balanço Patrimonial dos 2 últimos anos, com Coeficiente;
- Comprovação de experiência mínima de 2 anos no mercado de venda de peças para centrais de ar e serviços de manutenção de centrais de ar;
- Apresentação de catálogo com os serviços e produtos oferecidos pela empresa;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

- Disponibilidade para fornecer os serviços e produtos conforme demanda da SEMAF e setores vinculados;
- Garantia de qualidade e procedência dos serviços e produtos oferecidos;
- Disponibilidade de entregas ágeis e em prazos satisfatórios de serviços e produtos;
- Apresentação de preços competitivos e condições de pagamento facilitadas;
- Prestação de assistência técnica e suporte pós-venda;
- Disponibilidade de atender às especificações técnicas das centrais de ar utilizadas na SEMAF e setores vinculados.

7.3. Em casos de atraso na entrega ou recusa para a realização da substituição, o CONTRATO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;

7.4. Os serviços serão realizados de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SEMAF, autorizadas e assinadas pelo gestor de contrato;

7.5. Para fins de verificação de preço:

7.5.1. Hipótese 1: o percentual de desconto a ser aplicado sobre a tabela de preços das fabricantes;

7.5.2. Hipótese 2: caso inexista tabela no fabricante local, a administração se incumbirá de pesquisar no mercado local três fornecedores, a qual sobre o preço médio dar-se-á o desconto registrado em contrato;

7.5.3. Para obtenção do valor do objeto em Reais (R\$) será tomado o Preço da tabela da fabricante, aplicado o percentual de desconto proposto pela Contratante.

Exemplo:

- Preço da tabela de preços da fabricantes ou o preço medio local: R\$200,00
- Percentual de desconto proposto: 5%
- Índice do multiplicador: (do percentual de 100% subtrair o percentual de Desconto Ofertado, ex: $100\% - 5\% = \text{índice multiplicador} = 95\%$)
- Preço final: (preço tabela x índice multiplicador.) calculando: $200,00 \times 95\% = 190,00$.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Para o serviço de manutenção das centrais de ar descritas nas tabelas anteriores, após a contratação do serviço, este deverá ser exucutado na mesma data da ORDEM DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO, conforme a necessidade da Contratante;

8.2. Para o serviço de manutenção com fornecimento e substituição de peças das centrais de ar descritas nas tabelas anteriores, estas serão avaliadas pelo técnico responsável da empresa contratada, que emitirá um orçamento de manutenção, no qual será discriminado a necessidade da reposição de peças, e enviado à Secretaria



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: sema@belterra.pa.gov.br

Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAF, para análise e autorização, através da expedição da ORDEM DE FORNECIMENTO;

8.3. A Contratada terá um prazo 07 (sete) dias a contar do recebimento da SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO de material para a entrega deste em perfeitas condições;

8.4. O valor a ser pago pelas peças, para a manutenção de centrais de ar, será previamente aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização, mediante prévia pesquisa preliminar de preços, que a CONTRATANTE deverá fazer, levando em consideração a descrição que a CONTRATADA deverá fornecer com orçamento indicando os valores;

8.5. O objeto será recebido pelo responsável de realizar o acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

8.6. A CONTRATADA deverá cumprir um prazo de garantia das manutenções realizadas nas centrais de ar por um período de 03 (três) meses após a execução do serviço e substituição de peças;

8.7. No decorrer do período de garantia dos serviços de manutenção, eventuais defeitos nos produtos (equipamentos, materiais), deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos, estes deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante;

8.8. Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2. Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

10.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados FISCAIS DE CONTRATO para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4. A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pela CONTRATANTE.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços e/ou entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal;

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.68 da Lei nº 14.133, de 2021;



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: semaf@belterra.pa.gov.br

13.4. 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 a Contratada 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 a Contratante;

13.5. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

13.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

13.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa;

13.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

13.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

13.12. A Nota Fiscal tanto de manutenção de centrais de ar quanto de fornecimento de peças tem que estar com descrição do setor responsável pelo equipamento.

14. DO REAJUSTE:

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro



Prefeitura Municipal de Belterra
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Contato: (93) 3558-1182 - E-mail: sema@belterra.pa.gov.br

do prazo;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega dos objetos em motivo justificado;

15.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.4. 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.

15.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra- PA, 03 de Julho de 2024.

RÉGIA EDUARDA DA SILVA FERREIRA.

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

Decreto nº 041/2024.