



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO FORMA ELETRÔNICA (SRP)

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM
(Processo Administrativo n.º)

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Agenda permanente; Especificação: 320 páginas em papel off set 63gr, dimensões 14,50 x 21 cm.	UNID	10
2	Almofada para carimbo - cor preta	UNID	16
3	Almofada para carimbo - cor azul	UNID	16
4	Apontador de lápis em ferro com depósito	UNID	20
5	Borracha branca. Especificação: borracha branca para apagar lápis medindo 20x30mm	UNID	60
6	Caixa para arquivo de polionda formato 350mm,130mm,250mm azul	UNID	600
7	Caneta esferográfica - cor azul; Especificação: caneta esferográfica, cx. Com 50 unid, material plástico corpo cilíndrico na cor transparente, ponta plástica c/esfera de tungstênio, escrita média, tampa c/clip na cor da tinta, cor azul.	CX	20
8	Caneta esferográfica - cor preta. Especificação: caneta esferográfica, cx. Com 50 unid, material plástico corpo cilíndrico na cor transparente, ponta plástica c/esfera de tungstênio, escrita média, tampa c/clip na cor da tinta, cor preta.	CX	16
9	Caneta marca texto verde cana; especificação: caneta marca texto, material plástico tipo ponta chanfrada, cor	UNID	60

f

★



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SSAM – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
Avenida VP 8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota
Subsolo, Nova Marabá, Marabá/PA



	fluorescente verde cana		
10	Clip 2/0, em aço niquelado, galvanizado, 50 unidades; especificação: clip 2/0, em aço niquelado galvanizado, caixa com 50 unidades	CX	160
11	Clip 4/0, em aço niquelado, galvanizado, 50 unidades	CX	160
12	Clip 8/0, em aço niquelado, galvanizado, Emb. com 50 unidades	CX	120
13	Clip 10/0 em aço niquelado, galvanizado caixa com 100 Und.	CX	120
14	Cola branca, especificação: cola branca, aplicação papel, embalagem plástica c/90ml.	UNID	20
15	Envelope em papel 80gr formato ofício; envelope em papel 80gr, cor amarelo, formato ofício medindo 360mmx260mm	UNID	2.000
16	Extrator de grampo 15x2cm; especificação: extrator de grampo niquelado, tipo espátula, fabricado em chapa fina fria, niquelado, tamanho 15x2cm	UNID	40
17	Fita adesiva transparente 48mm x 50m; especificação: fita adesiva transparente 48 x 50m - larga em PVC, material polipropileno	RL	40
18	Grampeador comum em plástico cor preta cap. até 100 folhas, base de apoio e cobertura em polipropileno estrutura interna em aço inoxidável, com capacidade para grampo 23/6mm a 23/13mm, grampeador até 100 folhas.	UNID	10
19	Grampeador metálico c/ base de borracha cap. até 50 folhas	UNID	10
20	Grampo aço cobreado 26/6 caixas com 5000und; especificação: grampo 26/6, em aço cobreado, caixa com 5000 unidades	CX	24
21	Lápis escrita grafite verde nº 2; especificação: lápis para escrita grafite, verde, n 2, apontado, resistente, tamanho mínimo de 17,5CM	UNID	140
22	Liga látex nº 18 pct c/100gr.	PCT	80
23	Livro ata sem margens c/100 folhas; especificação: livro ata, com 100 folhas, capa dura em celulose	UNID	20

F



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SSAM – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
Avenida VP 8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota –
Subsolo, Nova Marabá, Marabá/PA



	vegetal, material interno papel sulfite 75 gr, e numeração		
24	Livro de ponto 100 fls. livro de ponto 4 assinaturas, capa dura 200 folhas numeradas, 30 pautas por páginas, folhas internas com gramatura de 75gr	UNID	20
25	Livro de protocolo 100fls	UNID	30
26	Pilha pequena aa	PAR	60
27	Pincel para quadro branco - azul; especificação: pincel para quadro branco composto de tinta à base de álcool, cor azul recarregável.	UNID	30
28	Porta caneta, recado e clip em acrílico; especificação: porta caneta, recado e clip, em material acrílico cor fumê, três suportes, cada suporte 50x50mm	UNID	20
29	Régua plástica transparente 30cm	UNID	60
30	Caixa arquivo morto, em polionda, 2 painéis, preta 350x245x135mm, cor verde; especificação: caixa arquivo em polionda, 2 painéis cor preto, impermeável, lavável, med. 350mmx245mmx135mm. Cor verde	UNID	1.000
31	Calculadora com 8 dígitos, formato 134mmx105mm; especificação: calculadora de mesa, com 8 dígitos, a bateria, com funções de cálculos básicos, correção total e parcial, dimensões de 134mmx105mm	UNID	20
32	Caneta esferográfica vermelha; especificação: material plástico corpo acrílico transparente, ponta plástica c/ esfera de tungstênio escrita média, tampa c/ clip da mesma cor da tinta cx c/ 50 unid.	CX	10
33	CD-RW high speed capacidade 700mb de dados regravaíveis até 100 vezes; especificação: cd-rw high speed capacidade 700mb de dados regravaíveis até 100 vezes velocidades até 10x	UNID	60
34	Corretor líquido branco base água; especificação: secagem rápida. Embalagem: frasco com 18 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de validade.	UNID	40
35	Envelope 25x17; especificação: envelope, em papel 80gr, cor ouro, tamanho 25x17cm	UNID	1.000

F



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SSAM – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ
Avenida VP 8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota
Subsolo, Nova Marabá, Marabá/PA



36	Envelope em papel a4 240x340mm; especificação: envelope a-4, cor branco em papel 80gr	UNID	200
37	Fita adesiva fina transparente 12mmx40m	UNID	120
38	Grampeador para madeira - rocama	UNID	6
39	Grampo para grampeador 23/06 cx c/5000	CX	80
40	Grampo para grampeador 23/10 cx c/ 1000	CX	60
41	Grampo p/ grampeador n 23/23, cx com 1000 unids	CX	60
42	Grampo 23/15; especificação: grampo caixa com 1000 unidades	CX	100
43	Grampo trilho encadernador, material latão com 50uni 80mm	CX	120
44	Umedecedor de dedo; especificação: 12g	UNID	24
45	Percevejos; especificação: percevejo, caixa com 100 unidades	CX	12
46	Perfurador de papel 2 furos, p/ 25fl	UNID	30
47	Pincel atômico cor azul	UNID	20
48	Pincel atômico cor preto	UNID	20
49	Prancheta de acrílico 33cm x 22 cm	UNID	20
50	Prancheta de madeira, tam. ofício, com grampo de plástico.	UNID	20
51	Quadro de aviso moldura de madeira 1,2mx1,5m; em cedrinho, vermelho, com seção de 23x28mm, lixada e selada, fundo do quadro em chapa de Eucatex, base de eva, 10mm e acabamento frontal em feltro verde.	UNID	15
52	Quadro branco lousa profissional, fundo em MDF, moldura em alumínio e suporte para apagador, medindo 300 cm de largura x 120 cm de altura x 2 cm de espessura.	UND	15
53	Tesoura pequena s/ponta; especificação: tesoura 15cm	UNID	40
54	Fita zebra 200 m preta/amarela	UNID	40
55	Pasta suspensa; especificação: em fibra Rarmorizada e plastificada, cor marrom, fabricada em papel cartão 350 g, dimensões 235 x 360 mm, prendedor macho e fêmea em plástico, visor em plástico transparente e etiqueta	UNID	500

[Handwritten signatures]



	para identificação, com 06 (seis) posições para alojamento do visor, ponteiros para arquivamento em metal com acabamento em ilhós nas extremidades superiores, terminais das extremidades em plástico reforçado.		
56	Pasta suspensa em cartão fosco; especificação: pasta suspensa em cartão fosco, formato ofício tam. 235nnx360mm, com ponteiros de nylon, cor palha, com visor e prendedor interno.	UNID	1.200
57	Pasta sanfonada de 40 divisória; especificação: pasta classificatória, a-4.	UNID	600

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A análise da Lei Municipal Nº 17.838/2018, permite identificar que foram atribuídas ao Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, as competências para promover a elaboração, implantação e gestão de políticas públicas de saneamento básico, especialmente no que se refere a limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, incluindo a administração do Aterro Sanitário de Marabá, assim como o desenvolvimento e gestão do Sistema de Iluminação Pública do município.
- 2.2. Por força de lei, são ainda competências do SSAM, o planejamento e execução de ações de recuperação em vias de transporte urbanas não pavimentadas, para facilitar o acesso e especialmente o escoamento dos efluentes pluviais e de resíduos sólidos.
- 2.3. E para que todo esses serviços produzam efeitos positivos, a aquisição de materiais de expediente é imprescindível a esta Autarquia, Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá - SSAM, suprimindo as necessidades da mesma, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, bem como para dar atendimento de forma satisfatória às demandas que a entidade necessita, resultando positivamente na organização dos processos e na agilidade da distribuição das documentações inerentes a esta autarquia.
- 2.4. Evidencia-se a necessidade de aquisição de material de expediente, certo de que somente através dessa aquisição é que se garantirá a plena operabilidade administrativa, o que corresponderá a eficácia e a finalidade dos itens que serão utilizados, garantindo eficiência conforme os princípios da administração pública.



3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento por parte da contratada da ordem de serviço, conforme pedido feito pela necessidade da contratante, no endereço do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, situado na Avenida VP 8, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota – Subsolo, Nova Marabá, Marabá-PA.

3.2. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

F



4.2. 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

5.1.4. 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;

5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 67, Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



6.3. 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.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da 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. 29, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 7.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4. 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.
- 7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

f



- 7.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

F



8. DO REAJUSTE

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que:

9.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. ensejar o retardamento da execução do serviço contratado;

9.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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



- 9.2.2. multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 9.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 9.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.2.5. 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;
- 9.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 9.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 9.1 deste Termo de Referência.
- 9.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 Contratante pelos prejuízos causados;
- 9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.5, 9.2.6 e 9.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 9.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.5. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa deste município e cobrados judicialmente.



9.7. Apuradas a responsabilidade que ensejem sanções administrativas em decorrência de licitação ou contratação deste objeto haverá inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e SICAF, quando cabíveis.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 70.877,09 (setenta mil oitocentos e setenta e sete reais e nove centavos)**.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Menor preço por lote.

12. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCE

12.1. Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, anteriormente ou no decorrer da fase de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à Autarquia Demandante.

12.2. Os lances serão realizados POR LOTE.

13. MODO DE DISPUTA

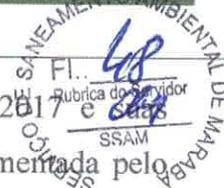
13.1. O modo de disputa desta licitação será **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece o art. 33, do Decreto Municipal n.º 16, de 17 de fevereiro de 2020.

13.2. Serão adotados para o envio de lances no presente pregão eletrônico o seguinte modo de disputa: **ABERTO E FECHADO** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

14. METODOLOGIA, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. A contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispostos legais, notadamente os princípios da Federal N.º 10.520/2002 e Decreto Federal N.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 16/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as

[Handwritten signatures]



disposições da Lei Federal N° 123/2006, Lei Complementar Municipal N° 09/2017 e alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 028/2018, e demais legislações pertinentes.

15. VIGÊNCIA

15.1. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser aderida por órgão não participante.

15.2. **DO CONTRATO:** O contrato terá sua duração iniciando-se com a assinatura do mesmo e terminando com o fim do exercício orçamentário, diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, do exercício financeiro correspondente, conforme disposto no caput do artigo 57, *caput*, da Lei n.º 8.666/93.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1 O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, alocados na seguinte dotação orçamentária: 2701 Ambiental Saneamento, 15.452.0001.2.125 – Manutenção dos Serviços de Saneamento Ambiental de Marabá – Material de consumo - 3.3.90.30.00.


MAGDENBERG SOARES TEIXEIRA
Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil
Portaria N° 002/2017-SSAM/PMM

HOMOLOGADO POR:


MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N° 221/2017-GP/PMM