

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL (SRP)****SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de recapagem de pneus, destinados a atender as necessidades do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Recapagem de Pneus tipo 275/80R 22,5 liso, com espessura mínima de borracha de 12mm	UNID	40
2	Recapagem de Pneus 275/80R 22,5 mistos, com espessura mínima de borracha de 15mm	UNID	50
3	Recapagem de Pneus 275/80R 22,5 borrachudos, com espessura mínima de borracha de 15mm a 23mm	UNID	150
4	Recapagem de Pneus 295/80R 22,5 mistos, com espessura mínima de borracha de 12mm	UNID	10
5	Recapagem de Pneus 295/80R 22,5 borrachudos, com espessura mínima de borracha de 15mm	UNID	40
6	Recapagem de Pneus 1000/20R liso, com espessura mínima de borracha de 15mm	UNID	30
7	Recapagem de Pneus 1000/20R misto, com espessura mínima de borracha de 15mm	UNID	20
8	Recapagem de Pneus 1000/20R borrachudo, com espessura mínima de borracha de 15mm	UNID	60
9	Recapagem de Pneus 1400/24, com espessura mínima de borracha de 25mm SGG (L2)	UNID	16
10	Recapagem de Pneus 17.5.25, com espessura mínima de borracha de 25mm (L3)	UNID	12
11	Recapagem de Pneus 19.5.24, com espessura mínima de borracha de 25mm SGG (L2)	UNID	20
12	Recapagem de Pneus 12.16.5, com espessura mínima borracha de 25mm (L2)	UNID	12

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. O pedido se justifica pela necessidade à adoção de determinadas providências com vistas a garantir melhores condições e operabilidade aos veículos oficiais desta Autarquia.

2.4. A necessidade da contratação de serviços de recapagem de pneus está relacionada a grande utilização dos veículos oficiais, especialmente os de grande porte, que são os verdadeiros executores dos serviços de limpeza pública, sendo necessário mantê-los em pleno funcionamento, o que somente é possível com as devidas manutenções (preventivas e corretivas).

2.5. Em outras palavras, o uso contínuo dos veículos oficiais, expostos ao máximo esforço, tem resultado na redução da vida útil dos pneus, necessitando ser trocados ou restaurados, a depender da ocasião.

2.6. A troca de pneus de um veículo é dispendiosa, seja ele de passeio ou comercial, e, além disso, requer cuidados especiais com o seu descarte. Uma alternativa viável é a recapagem dos pneus, que nada mais é senão a substituição de matéria-primas desgastadas, no qual é feita apenas a troca da banda de rodagem do pneu (parte mais externa, que fica em contato direto com o solo).

2.7. A presente aquisição visa cumprir, também, determinações impostas pelo art. 27, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei N.º 9.503/1997). A utilização de veículo em mau estado de conservação gera a retenção do veículo e configura infração de trânsito grave, à luz do art. 230, XVIII, do referido diploma legal.

2.8. Não é demais ressaltar que manutenção também significa Direção Defensiva, que nada mais é senão precauções que devem ser tomadas por todo aquele que conduzir um veículo para preservar e evitar acidentes.

2.9. Nesse sentido, a Diretoria Administrativa planeja a contratação de empresa para a prestação de serviços de recapagem de pneus de forma a garantir a execução contínua dos serviços de competência desta Autarquia, o que, por óbvio, atenderá aos princípios constitucionais do interesse público.

3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. A princípio, verifica-se que o art. 1º, §1º, do Decreto Municipal N.º 16, de 17 de fevereiro de 2020, determina a obrigatoriedade da utilização do pregão em sua modalidade eletrônica, no entanto, importante ressaltar que o §4º do mesmo dispositivo traz exceções, veja-se:

3.1.1. “§4º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o *caput* ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.”

3.2. A utilização da modalidade de licitação pregão presencial, na espécie, se define devido a necessidade de a contratada ter sede na cidade de Marabá/PA, visando garantir a execução do contrato sem riscos de continuidade, bem como facilitar a fiscalização, e que se busca, ainda, estimular a economia da cidade, fomentando a geração de emprego e renda.

3.3. É sabido que, em contratações anteriores, já experimentadas pela administração municipal, em que foi realizada através de pregão eletrônico, muitas das vezes os contratos foram abandonados sem a sua inteira execução, visto que, as empresas em questão, devido a facilidade de participação mesmo a distância lograram-se vencedoras, mas quando da execução, devido a distância do nosso município a execução do contrato ficava inviabilizada, prejudicando as obrigações do município para com sua população.

3.4. Em análise, o Acórdão N.º 265/2010 Plenário, referente ao Decreto N.º 3.555/2000 diz que, utilize, sempre que possível, a modalidade de pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo, todavia, adotar outra modalidade, mas, neste caso, desde que a escolha seja devidamente justificada.

3.5. Esta entidade entende que quando o recurso para custear as contratações com utilização do Erário Municipal deve-se utilizar a licitação na modalidade pregão presencial e de preferência sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), visto a impossibilidade da previsão exata das necessidades de contratação por parte da administração municipal.

3.6. A adoção da modalidade pregão presencial não faz restrição à competitividade, com preferência por empresas sediadas na cidade de Marabá/PA, visto que, as licitações são publicadas nas impressas oficiais, além de que os Editais ficam disponíveis no Portal da Transparência do município, e com as tecnologias atuais, na rede mundial de computadores, havendo somente a questão da distância para deslocamento de um representante para participação no certame. Em comento, vejamos, se uma empresa que não possui condições de participar *in loco* de uma licitação distante de sua sede, tampouco terá condições de, caso seja declarado vencedor, cumprir o contrato em total consonância com as suas exigências de execução, o que de maneira nenhuma afronta os princípios da impessoalidade, igualdade e competitividade.

4. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O sistema de registro de preços tem por finalidade exatamente promover o registro de preços de muitos itens, uma vez que é da própria essência do sistema permitir aquisições a medida que forem surgindo as necessidades da Administração.

4.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) propicia à Administração Pública flexibilidade para contratações, economia financeira e elimina os fracionamentos de despesas, sendo vantajoso, também, na otimização dos processos licitatórios, reduzindo os custos operacionais para a contratação de bens e serviços pela Administração.

4.3. Através da utilização do Sistema de Registro de Preços é gerada uma Ata de Registro de Preços ao final do processo licitatório, válida, conforme preceitua o art. 15, §3º, inc. III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, não admitindo prorrogação para além desse prazo. Portanto, ao longo desse período o órgão ou entidade gerenciadora da Ata poderá fazer aquisições assim como outros órgãos integrantes da Administração poderá realizar adesões à Ata, constituindo um processo menos oneroso e mais célere, fica o licitante obrigado a manter o preço adjudicado no processo, apresentando inúmeras vantagens à Administração no tocante às aquisições públicas.

4.4. Vale ressaltar que a escolha da licitação por registro de preços encontra fundamento, também, no art. 3º, inc. II, do Decreto Municipal n.º 44, de 17 de outubro de 2018.

5. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE

- 5.1. A licitação por lote, na espécie, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido lote, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, resultando em necessidade de armazenamento de itens no almoxarifado visando a consolidação de todos os itens relacionados ao lote para a localidade aplicada, consequentemente ampliando-se o custo operacional do projeto para a Administração.
- 5.2. Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro de LOTES, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, pois há um montante maior de produtos a serem adquiridos em determinado fabricante, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração.
- 5.3. Nesse sentido, a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência e economicidade, por manter a unificação da solução requerida, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, merecendo destaque, ainda, o fato de os itens agrupados possuírem a mesma natureza, o que reforça a vantajosidade para a Administração Pública.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços serão executados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do (a) recebimento por parte da contratada da ordem de serviço, conforme demanda feita pela necessidade da contratante.
- 6.2. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 04 (quatro) dias consecutivos, 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.
- 6.3. Os serviços que demandarem um prazo maior terão que ser informados com prévia justificativa à contratante.
- 6.4. Os serviços deverão ser executados na sede da contratada;

6.5. O serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias consecutivos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6.1. 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.

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

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

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. 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;

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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);

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

8.1.4. 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;

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

8.1.6. Obedecer as normas legais que tratam o meio ambiente, qualidade do item e demais porventura existentes.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Ficam designados para cumprirem as atribuições de representar o Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá no acompanhamento e fiscalização do contrato advindo do processo em epígrafe, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93, os servidores, **MARCOS ANTONIO MOREIRA**, Portaria n.º 003/2018-SSAM, Diretor de Expansão e **MARCOS VINICIUS DA SILVA** - Portaria N.º 137/2020-SSAM/PMM, ambos lotados no Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, na condição de titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. 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 n.º 8.666, de 1993;

9.3. 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1. 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.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (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.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. 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.

10.3.1. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. 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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. 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.

10.8. 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 n.º 03, de 26 de abril de 2018.

10.9. 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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SSAM – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ

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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

10.13.1. 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.

10.14. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

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

11.1.1. 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

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

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

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

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

12.2.2. multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. 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;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. 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;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da contratação de empresa para fornecimento de tal objeto é de R\$365.132,08 (trezentos e sessenta e cinco mil cento e trinta e dois reais e oito centavos).

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1. Menor preço por lote.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no *caput* do artigo 57 da Lei 8.666/93.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. O objeto será pago com recursos financeiros oriundos do Erário Municipal, alocados na seguinte dotação orçamentária: 2701 – Ambiental Saneamento; 15.452.0020.2.126 – Operacionalização dos Serviços Urbanos; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Aplica-se aos casos omissos, durante a execução contratual, o teor da Lei Federal N.º 10.520/2002, Decreto Municipal N.º 44/2018, Decreto Municipal N.º 061/2003, Lei Complementar N.º 123/2006, Lei Complementar Municipal N.º 13/2021, Lei Federal N.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal N.º 028/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal N.º 8.666/1993 e suas alterações.



MARCOS ANTÔNIO MOREIRA
Diretor de Expansão
Portaria N.º 003/2018-SSAM/PMM

HOMOLOGADO POR:



MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM