

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

1.1. Aquisição de Gêneros Alimentícios para Compor o Café da Manhã dos Servidores que Realizam a Operação de Limpeza Urbana de Competência do Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, segue especificações:

| ITEM | GÊNERO ALIMENTÍCIO/ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---|------------|------------|
| 01 | Leite pasteurizado (tipo C) em pacotes de 1L | LITRO | 36.000 |
| 02 | Pão francês devendo cada unidade conter no mínimo 50g | QUILOGRAMA | 22.000 |
| 03 | Café a vácuo em pacotes de 500g | PACOTE | 5.000 |
| 04 | Açúcar tipo cristal em pacotes de 2kg | PACOTE | 1.800 |
| 05 | Margarina cremosa com sal em pote de 500g | UNIDADE | 4.560 |

1.1.1. **LEITE:** Leite integral (sem adição de açúcar, tipo C), cor, aroma e odor característico, não rançoso, acondicionado em embalagem plástica, atóxica, resistente, contendo 1 Litro, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. O produto deverá possuir selo de inspeção do órgão competente. Validade mínima de 15 (quinze) dias a contar da data de entrega.

1.1.2. **PÃO FRANCÊS:** Pão tipo francês, peso 50g. Formato fusiforme com adição de sal, composto de farinha de trigo especial, água, sal e fermento químico. Deverão ser acondicionados em sacos de polietileno, impermeável, resistente e atóxico, com 10 unidades cada de forma que o produto seja entregue íntegro. O produto deverá apresentar validade mínima de 24 horas após entrega. Será rejeitado o pão queimado ou mal assado, com odor e sabor desagradável, presença de fungos e não será permitida a adição de farelos e de corantes de qualquer natureza em sua confecção. Isento de parasitas, sujidades, larvas e material estranho.

1.1.3. **CAFÉ:** Café torrado e moído do tipo superior, de primeira qualidade, com as devidas características. Espécie: 100% de café arábica. Embalagem: tipo alto vácuo ou vácuo puro em pacotes, com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde e validade do produto não inferior a 11 meses, contados da data do recebimento definitivo. Aspecto: Grãos de café dos tipos 2 a 6, da COB – Classificação Oficial Brasileira. Características físicas: grão torrados e moídos, com o ponto de torra variando entre 50 e 65 pontos de Disco Agron.

1.1.4. **AÇÚCAR:** Açúcar branco granulado, derivado da cana-de-açúcar, em embalagem de 2kg, com impressão do nome do fabricante, registro no Ministério da Saúde. Acondicionado em embalagem resistente, de polietileno atóxico, transparente, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de fermentação, sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Apresentando cor, odor e sabor característicos. Validade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.

1.1.5. **MARGARINA:** Margarina com sal, com 65% de teor de lipídios, refrigerado, não rançoso, acondicionado em embalagem (pote) resistente, de polietileno, contendo 500g. Com identificação na embalagem do produto, marca do fabricante, validade, data de embalagem, peso líquido e selo de inspeção do órgão competente. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data da entrega.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O pedido O Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, reestruturado pela Lei Municipal 17.838/2018, atua como autarquia de regime especial, vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, cujas principais atribuições e competências voltam-se para a execução dos serviços de implantação e manutenção do saneamento básico no Município de Marabá, prestando diretamente todos os serviços relacionados à operação, manutenção e gerenciamento da limpeza urbana no Município.

2.2. Além disso, é responsável pelo planejamento e execução de ações de recuperação em vias de transportes urbanas não pavimentadas e estradas vicinais, para facilitar o acesso e especialmente o escoamento dos efluentes pluviais e de resíduos sólidos, entre outras competências. Por essa razão são necessárias adoção de determinadas providências com vistas a garantir melhores condições a estas operações.

2.3. O pedido justifica-se pela necessidade de adquirir gêneros alimentícios para compor o café da manhã dos servidores que realizam a operação de limpeza urbana no Município.

2.4. Isto porque a jornada de trabalho dos servidores que estão lotados nessa operação é bastante específica, ainda que seja elaborada em forma de escala, compreendida entre os horários de 06h00 à 00h00, fazendo com que seja necessário o fornecimento de refeições e lanches para assegurar condições ideais de trabalho, não só para garantir que os servidores estejam bem alimentados, mas também de segurança na execução dos serviços determinados.

2.5. A contratação em apreço justifica-se, ainda, em razão do horário de início da referida operação de limpeza urbana, sendo mais viável à municipalidade que nos pontos de apoio seja realizada a distribuição de lanches em horários específicos, diminuindo a incidência de atrasos para início da operação, além de melhorar a qualidade e desempenho na execução do serviço.

2.6. Importa mencionar que a contratação objeto deste presente Processo Administrativo será realizada por meio da criação de um Sistema de Registro de Preço, a ser desenvolvido por Pregão Presencial, segundo as determinações contidas no artigo 15, inciso II e § 1º ao 6º, da Lei N.º 8.666/1993, art. 11 da Lei N.º 10.520/2002 e Decreto N.º 7.892/2013.

3. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. 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.

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

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. Assim, considerando a necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição de determinado produto ou de prestação de um serviço, porém não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido

do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandado ao longo do exercício financeiro, de forma a não permitir a realização de contratação tradicional.

4.5. A conveniência de aquisições com previsão de entregas parceladas (podendo ou não, inicialmente, ser predeterminada a época do fornecimento), seja pela indisponibilidade de espaço para estoque dos produtos, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte e controle) empregada por esta Autarquia.

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

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os gêneros alimentícios adquiridos serão entregues de segunda-feira a sábado, em dois locais distintos, sendo eles: *i) SEVOP (Secretaria de Viação e Obras Públicas)*, localizada na Rodovia Transamazônica, Km 5,5, bairro Nova Marabá, CEP 8.507-765, Marabá-PA; e *ii) Pátio do SSAM (Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá)*, localizado na Avenida Sororó, N.º 77-A, bairro Jardim Vitória, Marabá-PA, obedecendo as disposições contidas na tabela abaixo:

| ITEM | GÊNERO ALIMENTÍCIO | PERIODICIDADE DE ENTREGA |
|------|--------------------|--------------------------|
| 01 | CAFÉ | SEMANAL |
| 02 | AÇÚCAR | |
| 03 | MARGARINA | DIÁRIA |
| 04 | LEITE | |
| 05 | PÃO FRANCÊS | |

5.2. Os pedidos serão feitos ao longo da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o interesse da administração pública, mediante solicitação expressa do servidor responsável, que conste como fiscal de contrato, com posterior emissão de atesto de recebimento, que serão considerados para fins de pagamento.

5.3. Em caso de alteração nos endereços acima identificados, deverá ser informado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5.4. 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 48 (quarenta e oito) horas no que diz respeito aos alimentos não perecíveis e 24 (vinte e quatro) horas em relação aos alimentos perecíveis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos somente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias ou não obedeçam às descrições técnicas descritas nos subitens 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 e 1.1.5.

5.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DO TRANSPORTE

6.1. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações da 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 dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto 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.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, 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 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.

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 sancionadoras. 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 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 x N x 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

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

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 virgula 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;

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

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 12.1 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.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SSAM – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ**13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

13.1. O custo estimado da aquisição de tal objeto é de **R\$810.071,60 (oitocentos e dez mil setenta e um reais e sessenta centavos)**.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O contrato terá sua duração vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do *caput* do art. 57 da Lei N.º 8.666/93.

14.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura com solicitação da entidade demandante.

15. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1. Menor preço por item.

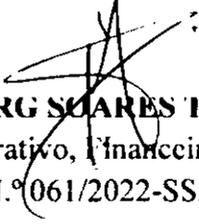
16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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. DAS 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.

Marabá-PA, 16 de setembro de 2022.


MAGDENBERG SOARES TEIXEIRA
Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil
Portaria N.º 061/2022-SSAM

HOMOLOGADO POR:


MÚCIO EDEIR ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017-GP/PMM