



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

TERMO DE REFERENCIA UNIFICADO

1. Dados da Unidade Orçamentária Compradora

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa - SEMGA

CNPJ: 28.714.074/0001-09

Endereço: Estrada de rodagem, s/n, bairro Esperança

CEP: 68.129-000

Cidade: Mojuí dos Campos - PA

Fones: (93) 3537-1169

2. Objeto

2.1 contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, GÁS GLP P-13KG E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMINF, SEMED, SEMSA, SEMMA, SENTRAS SEMGA E SECRETARIAS A ELA VINCULADA.**

3. Justificativa

3.1.

SEMGA solicitação é justificada pela necessidade de garantia dos serviços de mobilidade dos veículos oficiais. Devido a longitude entre as comunidades nas áreas rurais e urbana a necessidade da contratação dos serviços se torna demasiada. O município recém emancipado dispõe de 130 comunidades e aproximadamente 2.000km de ramais e possui necessidades primárias, portanto requer disponibilidade do objeto para diversas atividades, dentre elas, abertura e manutenção de ramais, do qual necessitam de atenção redobrada devido as constantes alterações climáticas que proporcionam danos aos ramais que são os principais acessos do município. Vale a ressalva das áreas de rios que necessitam do objeto para locomoção e sua perfeita funcionalidade. Também as funcionalidades de equipamentos à base de combustão e a locomoção de atividades essenciais do serviço público.

SEMED

Justifica –se a Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de atender aos seus Departamentos e considerando o início da gestão municipal, onde não há disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria Municipal de Educação-SEMED. Considerando ainda a garantia do atendimentos aos programas e ações diversos na área de e setores a ela ligados, e outros referente a fornecimento de Gás GLP P 13 Kg para desenvolvimento das atividades diárias e essências desempenhadas da Rede Pública Municipal de Ensino, e os Combustíveis a fim de atender somente a Secretaria Municipal de Educação-SEMED para abastecimento e manutenção da frota de veículos pertencentes a Secretaria , faz – se justa a contratação do fornecimento em tela, contratando empresas especializadas para a realização de licitação.

SEMSA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Faz necessária tal aquisição de combustíveis, devido as constantes viagens realizadas pelas ambulâncias transportando usuários das unidades, que ficam localizadas nas áreas rurais, para unidade localizada na área urbana do município e para o município de Santarém que possui uma rede de atendimento mais complexa; viagens essas, muitas vezes em caráter de urgência, quando encaminhado para tratamento médico especializado, bem como acidentes, fazendo-se necessário o deslocamento até a referida cidade, bem como constantemente deslocamentos administrativos da secretaria e agentes técnicos para atendimentos, visitas, reuniões e acompanhamentos aos Programas diversos existente nesta Secretaria, como: Estratégia Saúde da Família, Estratégia Agentes Comunitários, Investigação dos Agravos Epidemiológicos, Fiscalização e Vistorias nos estabelecimentos para a expedição de Alvarás de Funcionamento.

Para o gás GLP P-13kg, visa manter o pleno funcionamento das atividades que necessitam da referida aquisição, para a realização de suas tarefas em setores como: cozinha, e em ações realizadas nesta Secretaria Municipal de Saúde

SEMMA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com o intuito de atender aos seus Departamentos e considerando o início da gestão municipal, onde não há disponibilidade do objeto ora solicitado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Considerando ainda a garantia dos atendimentos aos programas e ações diversas na área de licenciamento ambiental, setor de fiscalização, setor de geotecnologia, setor de educação ambiental, e outros referente a fornecimento de para desenvolvimento das atividades de fiscalização, vistorias, e outras atividades afins, faz - se justa a contratação, contratando empresa (s) especializada (s) para Aquisição de combustível.

SEMINF

A solicitação é justificada pela necessidade de garantia dos serviços de mobilidade dos veículos oficiais. Devido a longitude entre as comunidades nas áreas rurais e urbana a necessidade da contratação dos serviços se torna demasiada. O município recém emancipado dispõe de 130 comunidades e aproximadamente 2.000km de ramais e possui necessidades primárias, portanto requer disponibilidade do objeto para diversas atividades, dentre elas, abertura e manutenção de ramais, do qual necessitam de atenção redobrada devido as constantes alterações climáticas que proporcionam danos aos ramais que são os principais acessos do município. Vale a ressalva das áreas de rios que necessitam do objeto para locomoção e sua perfeita funcionalidade. Também as funcionalidades de equipamentos à base de combustão e a locomoção de atividades essenciais do serviço público

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Registro de preço, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, através do Setor de Licitação e Contratos, a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR MEDIO	QTD SEMSA	QTD SENTRAS	SEMGA	GAB	SEMAGRI	SMMT	SEMCEL	SEMMA	SEMINF	CONVENIO	SEMED	QTD TOTAL	VALOR TOTAL
1	CARGA DE GÁS GLP P-13KG	UNID	R\$ 125,67	230	150	15	4	9	4	4		5		1600	2021	R\$ 253.979,07
2	GASOLINA COMUM	LITRO	R\$ 6,90	46800	9500	6785	1326	9366	416	1000	3000	17342		6000	101535	R\$ 700.591,50
3	GASOLINA ADITIVADA	LITRO	R\$ 7,00			1508		1079	78			975			3640	R\$ 25.480,00
4	ÓLEO DIESEL S-10	LITRO	R\$ 5,95	41600	1500	11297	11167	17979	4355	5000	6000	26585	70000	13000	208483	R\$ 1.240.473,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

5	ÓLEO DIESEL S-500	LITRO	R\$ 5,92	1000	1000	2959	1313	102960	3341			118816		8000	239389	1.417.182,88
6	ÓLEO ADITIVO ARLA 32 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 153,33					36				36		20	92	R\$ 14.106,36
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 773,00					36				36			72	R\$ 55.656,00
8	ÓLEO LUBRIFICANTE 10W40 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 856,33					20				20			40	R\$ 34.253,20
9	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 749,67					20				20			40	R\$ 29.986,80
10	ÓLEO LUBRIFICANTE 90 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 749,67					16				16			32	R\$ 23.989,44
11	ÓLEO LUBRIFICANTE 140 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 749,67					16				16			32	R\$ 23.989,44
12	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 30 (20 LITROS)	BALDE	R\$ 749,67					10				10			20	R\$ 14.993,40
13	ÓLEO PARA TRANSMISSÃO (20 LITROS)	BALDE	R\$ 749,67					50				50			100	R\$ 74.967,00
R\$ 3.909.648,94																

5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

5.2 O prazo de entrega de combustível em 02hs e o restante dos produtos em até 24hs, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMGA. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.3 A entrega e instalação dos serviços, objeto da licitação, será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA que indicará as especificações e demais informações necessárias;

5.4 O local de entrega e instalação dos serviços será no município de Mojuí dos Campos, tem dever de possuir bomba de abastecimento na área urbana municipal, e a entrega dos demais itens será ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

5.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico Registro de preço;

5.6. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.6.1. Não aceito o serviço entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata reparação, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

5.7. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do(s) serviço(s) que não esteja(m) de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

qualquer ônus para a administração pública.

6. Obrigações da Contratada

- a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- p) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMGA.
- r) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à SEMGA ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.
- s) Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

(Vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

t) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

7. Obrigações da Contratante

a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

d) Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

f) Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.

g) Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

i) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

j) Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8. Gestão e Fiscalização

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;

b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

9. Dotação Orçamentária

9.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMGA para a realização do contrato.

Dotação Orçamentária:

0101 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04 122 0002.2.004 – Manutenção das atividades da SEMGA

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

150.00000 – Recursos não vinculados de impostos

04 122 0002.2.005 – Manutenção das atividades do GAB

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

150.00000 – Recursos não vinculados de impostos

0505 - Secretaria Municipal de Agricultura

Estrada de rodagem – s/nº – Esperança

CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará

Telefone: (93) 3537-1169 – e-mail: licitacao@mojuidoscamos.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

20 122 0002.2.043 – *Manutenção das atividades da SEMGA*

3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*

150.00000 – *Recursos não vinculados de impostos*

1313 - Secretaria Municipal de Mobilidade e trânsito

04 122 0002.2.006 – *Manutenção das atividades da SEMGA*

3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*

150.00000 – *Recursos não vinculados de impostos*

1414 - Secretaria Municipal de Cultura Esp e Lazer

13 122 0006.2.073 – *Manutenção das atividades da SEMGA*

3.3.90.30.00 – *Material de Consumo*

150.00000 – *Recursos não vinculados de impostos*

10. Pagamento

10.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e medição, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Banco: ____, Agência: nº. _____ Conta Corrente: nº _____

10.1.2. As empresas deverão ter conta no **Banco do Brasil** para efeitos de pagamentos.

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 (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

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 on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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 nº 3, 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.

10.11.1. 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.

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

10.12.1. 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.

11. Reajuste

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis 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 IPCA/IBGE 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. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

então em vigor.

11.5. 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.

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

12. Penalidades e Sanções Administrativas

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos-PA poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos-PA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos-PA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMGA ou cobrada judicialmente.

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.

13.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

14. Declaração do Solicitante

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
Autorizado por:	Autorizado por:
HELCIAS COELHO LIMA FILHO Secretário Municipal de Gestão Administrativa Decreto 001/2021	ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR BEZERRA Chefe do Departamento Financeiro I Decreto nº 010 /2021