



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos – SEMURB

CNPJ: 05.182.233/0031-91

Endereço: Avenida Barão do Rio Branco, s/n – Aeroporto Velho, CEP: 68.005-310

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Emissão/Renovação De Certificado Digital Para Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Urbanismo E Serviços Públicos – SEMURB.**

2.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	REF.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	ASSINATURAS DIGITAIS COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES ICP-BRASIL E CONFORMES ÀS NORMAS DE SEGURANÇA PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. O SERVIÇO CONTRATADO DEVE OFERECER: - CERTIFICADO DIGITAL TIPO A3, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, PARA PESSOAS FÍSICAS - SUPORTE TÉCNICO INTEGRAL DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA. - GARANTIA DE COMPATIBILIDADE COM AS PLATAFORMAS UTILIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COMO CONTAS E DEMAIS SISTEMAS DE GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA. (VALIDADE 3 ANOS) – CERTIFICADO DIGITAL+ TOKEN	UND	6	R\$:350,00	R\$:2.100,00
02	ASSINATURAS DIGITAIS COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES ICP-BRASIL E CONFORMES ÀS NORMAS DE SEGURANÇA PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. O SERVIÇO CONTRATADO DEVE OFERECER: - CERTIFICADO DIGITAL TIPO A3, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, PARA PESSOA FÍSICA - SUPORTE TÉCNICO INTEGRAL DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA. -GARANTIA DE	UND	4	R\$:170,00	R\$:680,00

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

	COMPATIBILIDADE COM AS PLATAFORMAS UTILIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COMO CONTAS E DEMAIS SISTEMAS DE GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA. (VALIDADE 3 ANOS) – SOMENTE O CERTIFICADO DIGITAL SEM O TOKEN -RENOVAÇÃO				
03	ASSINATURAS DIGITAIS COMPATÍVEIS COM OS PADRÕES ICP-BRASIL E CONFORMES ÀS NORMAS DE SEGURANÇA PARA DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. O SERVIÇO CONTRATADO DEVE OFERECER: - CERTIFICADO DIGITAL TIPO A3, DE ACORDO COM A NECESSIDADE, PARA PESSOA JURÍDICA - SUPORTE TÉCNICO INTEGRAL DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA. - GARANTIA DE COMPATIBILIDADE COM AS PLATAFORMAS UTILIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COMO ECONTAS E DEMAIS SISTEMAS DE GESTÃO FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA. (VALIDADE 3 ANOS) – SOMENTE O CERTIFICADO DIGITAL SEM O TOKEN - RENOVAÇÃO	UND	1	R\$:270,00	R\$:270,00
VALOR TOTAL					R\$:3.050,00

2.3. O valor global da aquisição é de **R\$: R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais)**.

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação é necessária para assegurar a conformidade legal, a celeridade e a segurança dos processos administrativos. Os certificados digitais são fundamentais para:

- assinar eletronicamente documentos oficiais.
- autenticar acessos a sistemas governamentais.
- garantir a integridade e autenticidade das informações digitais.

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

A modernização administrativa da SEMURB exige o uso dessas ferramentas, promovendo eficiência, transparência e redução de custos.

4. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Tipo de Contratação: Licitação.

4.4. Modalidade de Licitação: Contratação direta

4.5. Critério de Julgamento: Menor preço.

4.6. Critério de Adjudicação: Por item.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Os certificados devem ser entregues ou habilitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a formalização da requisição de compras.

5.2. As demais descrições da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação da empresa para o fornecimento dos serviços deverá seguir os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, transparência e eficiência do processo.

6.2. A renovação do certificado digital deve atender a carência de 3 (três) anos.

6.3. Poderão participar empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto da contratação, que não possuam registro de sanção impeditiva, devidamente regulamentadas e autorizadas pelos órgãos competentes.

6.4 - A participação está condicionada ao cumprimento das exigências legais, ambientais e de sustentabilidade especificadas neste Termo de Referência e no futuro edital.

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

6.5. As empresas devem comprovar atestado de capacidade técnica para o fornecimento dos serviços, por meio de documentação que demonstre experiência e qualificações adequadas.

6.6. A documentação deve incluir atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores, comprovando a realização de serviços similares ao objeto da contratação.

6.7. Os serviços fornecidos devem atender às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência.

6.8. A entrega dos serviços deve ocorrer conforme as solicitações da SEMURB, obedecendo aos prazos e locais especificados no contrato.

6.9. A empresa contratada deve adotar práticas de produção e logística sustentável, incluindo métodos de transporte que reduzam emissões de carbono.

6.10. A contratada deve arcar com todos os custos de produção, transporte e entrega dos serviços garantindo que os sejam entregues nos locais designados pela SEMURB sem custos adicionais para a administração pública.

6.11. A SEMURB terá o direito de fiscalizar a execução dos serviços, assegurando que todos os requisitos técnicos e de qualidade sejam cumpridos.

6.12. A empresa contratada deve estar disponível para ajustes e melhorias contínuas, conforme solicitado pela SEMURB, e sujeitar-se às orientações e auditorias da Secretaria.

6.13. O processo licitatório será realizado na modalidade de contratação direta, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que prevê a utilização de procedimentos digitais para garantir maior transparência e competitividade.

6.14. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer responsabilidade trabalhista para a SEMURB.

6.15. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

6.16. Não é admitida a subcontratação parcial do objeto, sem que possua anuência da contratante nos limites estabelecidos pela legislação vigente.

6.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

6.18. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações estipuladas no contrato, garantindo a execução do objeto de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas.

7.2. A contratada deve comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data prevista para entrega, qualquer motivo que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa.

7.3. A contratada deve atender prontamente às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, conforme disposto no art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, fornecendo todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

7.4. A contratada é responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer vício ou defeito verificado nos bens ou serviços entregues, no prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

7.5. A contratada é responsável por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução do objeto, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros. Essa responsabilidade não é mitigada pela fiscalização ou acompanhamento da execução contratual por parte do contratante, que poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.6. Junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, a contratada deve apresentar os seguintes documentos: 1) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; 2) Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

7.7. A contratada deve comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de execução do objeto contratual.

7.8. A contratada deve paralisar imediatamente qualquer atividade, por determinação do contratante, que não esteja sendo executada de acordo com as boas práticas técnicas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.9. A contratada deve manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação no processo licitatório.

7.10. A contratada deve guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.11. A contratada deve arcar com os ônus decorrentes de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto do contrato, exceto quando ocorrerem eventos previstos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A contratada deve possuir certificação digital do CNPJ da empresa para a assinatura dos contratos e aditivos que surgirem em decorrência da contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Considerando o prazo de entrega e execução, o fornecimento dos serviços deve iniciar vinte e quatro horas após assinatura do contrato administrativo, mediante a respectiva solicitação do Setor competente, devendo o objeto do contrato ser entregue em até no máximo cinco (5) dias úteis, no endereço: **Av. Barão do Rio Branco, s/n – Aeroporto Velho, Cep: 68.005-310**. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de medidas administrativas.

8.2. A entrega do 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 Responsável da SEMURB que indicará as especificações e demais informações necessárias.

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

8.3. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta da Contratada.

8.4. Os produtos deverão ser entregues no endereço especificado no subitem 7.1 deste Termo de Referência, de segunda a sexta, no horário entre 08h00min e 16h00min, contados do envio da Requisição expedida pelo setor de competente da SEMURB.

8.5. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento em até 30 dias.

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

8.6. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) produto (s) que não esteja de acordo com a (s) especificação (ões) do presente Termo de Referência, sem qualquer ônus para a administração pública.

8.7. O prazo de execução do objeto será de **6 (seis) meses**, contados da emissão da nota de empenho.

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão dos serviços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.7.3. O fiscal técnico do informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

9.7.5. O fiscal técnico deve comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término dos serviços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.9. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação,

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.10. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

10.18. O contratado 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA, sob a forma da lei, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para contratação dos serviços é de **R\$: R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais)**.

12.2 considera-se as quantidades necessárias para atender as demandas previstas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da **Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos**.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria:

Dotação Orçamentária: 04.122.0003.2202 (Manutenção das Atividades Da SEMURB)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

Fonte: 1.500 (Recurso Próprio)

Ficha: 1923





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB

Santarém, 10 de fevereiro 2024.

Solicitado por:

Autoriza por:

Eliéson Santos de Sousa
Seção de Cotações e Compras
Decreto nº 568/2025 – GAP/PMS

Ronan Manuel Liberal Lira Júnior
Secretário de Urbanismo e Serviços Públicos
Decreto nº 012/2025 – GAP/PMS

Assinado por 2 pessoas: ELIELSON SANTOS DE SOUSA e RONAN MANUEL LIBERAL LIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santarem.1doc.com.br/verificacao/28E9-A036-6BF8-B083> e informe o código 28E9-A036-6BF8-B083

Av. Barão do Rio Branco s/n – Aeroporto Velho - CEP 68005-310 – Santarém/PA

E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

