



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos

CNPJ: 05.182.233/0031-91

Endereço: Av. Barão do Rio Branco, S/N – Aeroporto Velho – CEP: 68005-310 – Santarém/Pará

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

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para **Aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos – SEMURB**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V.UNIT.	V.TOTAL ESTIMADO
1	ANOTE E COLE 38MM X 51MM, PACOTE COM 04 BLOCOS COM 100FLS, COLORIDO	PAC	300	R\$:11,42	R\$:3.426,00
2	ANOTE E COLE 75MM X 100MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	UNID	600	R\$:10,55	R\$:6.330,00
3	APONTADOR DE LAPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS COM DEPOSITO	CX	2	R\$:72,51	R\$:145,02
4	BORRACHA - FABRICADAS A BASE DE PVC, APROVADO PELO INMETRO, MEDINDO 42X21X11MM. COM CAPA PROTETORA ERGOMETRICA DE 28MM, NAS CORES: VERMELHA, VERDE ESCURO OU PRETA.	CX	10	R\$:61,62	R\$:616,20
5	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, TIPO ESCOLAR, FORMATO 142 MM X 203 MM, 200 FOLHAS PAUTADAS NO MÍNIMO	UNID	20	R\$:14,80	R\$:296,00
6	CAIXA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL ACRILICO TRIPLA CRISTAL 36.8 X 26.7 X 18.5CM	UNID	20	R\$:112,33	R\$:2.246,60
7	CALCULADORA ELETRÔNICA, 12 DIGITOS, DIMENSÕES 10CM LARGURA X 14 CM COMPRIMENTO	UNID	20	R\$:48,25	R\$:965,00
8	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, PRETA OU VERMELHA - COM50- ESCRITA MÉDIA, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA TUNGSTENIO, TIPO ESCRITA GROSSA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MATERIAL TRANSPARENTE, CORPO SEXTAVADO E COM ORIFÍCIO LATERAL, FABRICAÇÃO NACIONAL, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE	CX	50	R\$:53,25	R\$:2.662,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

9	CANETA HIDROCOR PONTA FINA A BASE D'ÁGUA NÃO TÓXICA CORES VIVAS EMBALAGEM PLÁSTICA COM 12 UNIDADES	UNID	25	R\$:18,91	R\$:472,75
10	CANETA SALIENTADORA/DESTACADORA PARA TEXTOS, TINTA FLUORESCENTE, CAIXA COM 12UND, DIVERSAS CORES	CX	20	R\$:31,63	R\$:632,60
11	CLIQUE PARA PAPEL, TRATAMENTO NIQUELADO, TAMANHO 6/0, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO PARALELO, CX COM 50UNID.	CX	100	R\$:3,53	R\$:353,00
12	CLIQUE PARA PAPEL, TRATAMENTO NIQUELADO, TAMANHO 8/0, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO PARALELO, CX COM 50UNID.	CX	100	R\$:3,61	R\$:361,00
13	CLIQUE PARA PAPEL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 1, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	100	R\$:3,25	R\$:325,00
14	CLIQUE PARA PAPEL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 2/0, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	100	R\$:3,45	R\$:345,00
15	CLIQUE PARA PAPEL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 3/0, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	100	R\$:3,42	R\$:342,00
16	CLIQUE PARA PAPEL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 4/10, MATERIAL AÇO CARBONO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	100	R\$:3,38	R\$:338,00
17	COLA A BASE DE RESINA, EM BASTÃO TIPO VELAS, DIMENSÕES 3/8 POLEGADAS X 300MM	UNID	100	R\$:1,97	R\$:197,00
18	COLA BRANCA - ATOXICA PARA PAPEL - 90G - COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETADO - PVA, COR BRANCA, APLICAÇÃO PRINCIPAL PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LAVAVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LIQUIDO. CX COM 12 UNDS.	CX	5	R\$:51,72	R\$:258,60
19	CORRETIVO CANETA CORRETIVO LIQUIDO, PONTA METÁLICA, 8ML	UNID	100	R\$:49,63	R\$:4.963,00
20	ENVELOPE SACO OFICIO BRANCO/AMARELO/OFSSET SEM TIMBRE, DIMENSÕES 229MM X 324MM. CAIXA COM 250 UNIDADES.	CX	5	R\$:158,30	R\$:791,50
21	ESTILETE - GRANDE - ESTILETE MULTIUSO, MATERIAL CORPO PLASTICO RESISTENTE, LÇARGURA LAMINA RETRATIL, TIO FIXAÇÃO LAMINA ENCAIXE DE PRESSÃO, CX COM 12 UNIDADES.	CX	10	R\$:57,90	R\$:579,00
22	EXTRATOR DE GRAMPO, MATERIAL AÇO INOXIDAVEL, TIPO ESPATULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 150X15 MM, TAMANHO 26/6	UNID	100	R\$:4,60	R\$:460,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

23	FITA ADESIVA DUPLA FACE MEDINDO APROXIMADAMENTE 18MM X 30M	UNID	30	R\$:7,20	R\$:216,00
24	FITA ADESIVA LARGA - TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO BIORIENTADO INDICADO PARA FECHAMENTO DE CAIXAS, PACOTES E USO GERAL, (SEMELHANTE AO DUREX). ESPEC: TAMANHO 12X40, PACOTE COM 20 ROLOS. BOA QUALIDADE, COM VENCIMENTO DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	PAC	30	R\$:38,30	R\$:1.149,00
25	FITA ADESIVA LARGA - TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO BIORIENTADO INDICADO PARA FECHAMENTO DE CAIXAS, PACOTES E USO GERAL. ESPEC: TAMANHO 48X50, PACOTE COM 05 UNIDADES. COM VENCIMENTO DE NO MÍNIMO 01 ANO A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.	PAC	30	R\$:40,80	R\$:1.224,00
26	FITA DE PAPEL CREPE ESPECIALMENTE TRATADA, COMPOSTA DE ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA, ROLO DE 18MM X 50M	RL	5	R\$:10,63	R\$:53,15
27	FITA PLÁSTICA PARA DEMARCAÇÃO AREA 70MM X 200MM ZEBRADA PRETO/AMARELO	RL	25	R\$:68,22	R\$:1.705,50
28	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL METAL TIPO MESA, CAPACIDADE 100, APLICAÇÃO PAPEL, TAMANHO GRAMPO 23/12	UNID	10	R\$:228,30	R\$:2.283,00
29	GRAMPEADOR MÉDIO - GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL METAL TIPO MESA, CAPACIDADE MINIMA 50, APLICAÇÃO PAPEL.	UNID	20	R\$:92,93	R\$:1.858,60
30	GRAMPEADOR PEQUENO - GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL METAL TIPO MESA, CAPACIDADE MINIMA 30, APLICAÇÃO PAPEL, TAMANHO GRAMPO 26/6	UNID	40	R\$:43,10	R\$:1.724,00
31	GRAMPEADOR PROFISSIONAL ATÉ 240 FOLHAS	UNID	10	R\$:307,23	R\$:3.072,30
32	GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL COBREADO, TAMANHO 26/6 PARA GRAMPEADOR CX COM 500 GRAMOS.	CX	200	R\$:11,30	R\$:2.260,00
33	GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 23/13 PARA GRAMPEADOR CX COM 500 GRAMOS.	CX	250	R\$:51,73	R\$:12.932,50
34	GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 23/20 PARA GRAMPEADOR CX COM 100 GRAMOS.	CX	25	R\$:32,13	R\$:803,25
35	GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL	CX	200	R\$:9,76	R\$:1.952,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

	GALVANIZADO, TAMANHO 26/6 PARA GRAMPEADOR CX COM 500 GRAMOS.				
36	GRAMPO NIQUELADO, PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 106/6, CAIXINHA COM 5000UND	CX	15	R\$:20,60	R\$:309,00
37	GRAMPO PARA PASTA TRILHO, 80MM, EM METAL, EMBALAGEM COM 50 UNID, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE	CX	30	R\$:31,46	R\$:943,80
38	GRAMPO PARA PASTA TRILHO, 80MM, EM PLÁSTICO, EMBALAGEM COM 50 UNID, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE	PAC	150	R\$:32,80	R\$:4.920,00
39	LÁPIS Nº02 - PRETO - CX COM 144 UNID - LÁPIS GRAFITE DE FORMATO CILINDRICO, APONTADO, CONFECCIONADO COM MADEIRA MOLE DE REFLORESTAMENTO, ISENTA DE NOS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DAS METADES E RIGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE, DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO OU QUEBRA DURANTE APONTAMENTO.	CX	5	R\$:78,98	R\$:394,90
40	LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETA, 200 FOLHAS, DIMENSÕES MINIMAS 216MM X 320MM	UNID	20	R\$:38,40	R\$:768,00
41	LIVRO DE PROTOCOLO - TAMANHO 2/4 COM 100 FOLHAS - COMPRIMENTO 210MM, LARGURA 150MM. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, MATERIAL CAPA: PAPELÃO.	UNID	50	R\$:24,93	R\$:1.246,50
42	MARCA TEXTO - CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FLUORESCENTE, CORES DIVERSAS - CX COM 12 UND.	CX	25	R\$:32,90	R\$:822,50
43	MARCADORES DE PÁGINA AUTO ADESIVOS - MARCADORES AUTOADESIVOS, REMOVIVEIS, PARA MARCAR PÁGINAS, VÁRIAS CORES, COM TAMANHO APROX DE 1,27CM X 4,44CM, COM NO MINIMO 40 FLAGS (FLS) CADA BLOQUINHO COLORIDO.	UNID	100	R\$:18,43	R\$:1.843,00
44	MOLHA DEDO - UMIDEDO, MATERIAL BASE PLASTICO, MATERIAL TAMPA PLASTICO, MATERIAL CARGA CREME ATOXICO, TAM ÚNICO, VALIDADE CARGA 2 ANOS, PASTA DE DEDO TIPO GEL - 12G	UNID	50	R\$:5,43	R\$:271,50
45	PAPEL A4 - PAPEL IMPRESSÃO, MEDINDO 210 X 297MM, 75G/M², SEM TIMBRE, NA COR BRANCA, ELEVADA ALVURA, ALCALINO, APROPRIADO PARA UTILIZAÇÃO EM MÁQUINA COPIADORA, IMPRESSORAS A LASER E A JATO DE TINTA, PACOTE COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 PACOTES.	CX	200	R\$:324,67	R\$:64.934,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

46	PASTA A/Z ESTREITA - LOMBO ESTREITO - 05,0CM - PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPELÃO Prensado, TIPO AZ, LARGURA 240, LOMBADA ESTREITA, COR PRETA, PREDEDOR INTERNO FERRAGEM REMOVIVEL COM 2 FUIROS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS REVESTIMENTO PLÁSTICO, BOOLSA PLASTICA TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 340, TAMANHO OFICIO.	UNID	400	R\$:18,60	R\$:7.440,00
47	PASTA A/Z LARGA - LOMBO LARGO - 08,0CM - PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPELÃO Prensado, TIPO AZ, LARGURA 240, LOMBADA LARGA, COR PRETA, PREDEDOR INTERNO FERRAGEM REMOVIVEL COM 2 FUIROS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: REVESTIMENTO PLASTICO, BOLSA PLÁSTICA TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 340, TAMANHO OFICIO.	UNID	400	R\$:18,80	R\$:7.520,00
48	PASTA ARQUIVO TIPO CLASSIFICADORA - PRODUZIDA EM CARTOLINA 480G/M², COM LOMBO REGULÁVEL, COM GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO (ALTURA DA PERNA DO GRAMPO PLASTICO ENTRE 11CM E 12CM APROXIMADAMENTE), CAPACIDADE PARA 500 FOLHAS SULFITE 75G/M² - A4, LARGURA 250, ALTURA 350, CORES VARIADAS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS PREDEDOR INTERNO PLÁSTICO.	UNID	150	R\$:11,60	R\$:1.740,00
49	PASTA ARQUIVO-MORTO - CAIXA ARQUIVO (TIPO POLIONDA) MATERIAL PLASTICO, DIMENSÕES 135 X 250 X 360, CORES: AMARELA, AZUL E VERDE. PCT COM 5 UNIDADES	PAC	100	R\$:46,30	R\$:4.630,00
50	PASTA CATALOGO, CAQPA EM PAPELÃO REVESTIDO COM PLASTICO, SUPER RESISTENTES, COM VISOR PLASTICO E ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, CONTÉM 50 ENVELOPES PLASTICOS DE ESPESSURA MEDIA FIXADOS POR PARAFUSOS DE METAL PARA ARQUIVAMENTO DE FOLHAS, TAMANHO OFICIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 245X335X20MM.	UNID	10	R\$:32,60	R\$:326,00
51	PASTA EM L - A4 220X310MM - TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO, PASTA ARQUIVO PARA TRANSPORTAR, GUARDAR, PROTEGER PAPEIS.	UNID	500	R\$:1,90	R\$:950,00
52	PASTA EM POLIONDA, COM ELASTICO, COM ABAS, LOMBO 4CM, TAMANHO OFICIO, CORES DIVERSAS.	UNID	100	R\$:9,27	R\$:927,00
53	PASTA EM POLIONDA, COM ELASTICO, COM ABAS, LOMBO 6CM, TAMANHO OFICIO, CORES DIVERSAS.	UNID	100	R\$:11,60	R\$:1.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

54	PASTA SANFONADA PLASTICA A4 COM 12 DIVISÓRIAS	UNID	10	R\$:35,60	R\$:356,00
55	PASTA SUSPensa, PENDULAR, PARA ARQUIVO DESLIZANTE, CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT, DIMENSÕES 260 X 370 MM	UNID	500	R\$:4,70	R\$:2.350,00
56	PERFURADOR DE PAPEL - MATERIAL AÇO, FUNCIONAMENTO MANUAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTATICA, TIPO FURO REDONDO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 100FLS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS DESIGN ANATOMICO, SUPORTE EXCESSO PAPEL, REGUA, QUANTIDADE FUIROS 2 TAMANHO GRANDE- 02 FUIROS	UNID	10	R\$:649,00	R\$:6.490,00
57	PERFURADOR DE PAPEL - MATERIAL AÇO, FUNCIONAMENTO MANUAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTATICA, TIPO FURO REDONDO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 30FLS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS DESIGN ANATOMICO, SUPORTE EXCESSO PAPEL, REGUA, QUANTIDADE FUIROS 2 TAMANHO MÉDIO - 02 FUIROS	UNID	30	R\$:93,23	R\$:2.796,90
58	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATOMICO, COM TAMPA, PONTA DE FELTRO GROSSA E CHANFRADA, COM TINTA PERMANENTE À BASE DE ALCOOL, RECARREGÁVEL, CORES DIVERSAS, CX COM 12 UNIDADES.	CX	10	R\$:36,63	R\$:366,30
59	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, DIVERSAS CORES, CX COM 12 UNIDADES.	CX	10	R\$:97,23	R\$:972,30
60	PRANCHETA DE ACRILICO 340 X 240 X 40 MM, COM PRENDEDOR METÁLICO A4	UNID	25	R\$:26,60	R\$:665,00
61	PRENDEDOR PAPEL - CORPO DE METAL COM PINTURA EPOXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDAVEL, CORPO MEDINDO 15MM A 19MM. ABERTURA DE 5MM, SEMELHANTE AO GRAMPOMOL OU BLINDER, CAPACIDADE MINIMA DE 60FLS PAPEL 75G/M², CX COM 12 UND.	CX	30	R\$:28,57	R\$:857,10
62	PRENDEDOR PAPEL - CORPO DE METAL COM PINTURA EPOXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDAVEL, CORPO MEDINDO 41MM ABERTURA DE 26MM, SEMELHANTE AO GRAMPOMOL OU BLINDER, CAPACIDADE ATÉ 250FLS PAPEL 75G/M², CX COM NO MINIMO 12 UNID.	CX	30	R\$:39,60	R\$:1.188,00
63	PRENDEDOR PAPEL - CORPO DE METAL COM PINTURA EPOXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDAVEL, CORPO MEDINDO 51MM ABERTURA DE 26MM, SEMELHANTE AO GRAMPOMOL OU BLINDER, CAPACIDADE ATÉ 250FLS PAPEL 75G/M², CX COM NO MINIMO 12 UNID.	CX	30	R\$:47,90	R\$:1.437,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

64	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATOMINO, TINTA PERMANENTE À BASE DE ALCOOL, 37ML - CAIXA COM 12 UNID.	UNID	3	R\$:107,23	R\$:321,69
65	REGUA ACRILICA TRANSPARENTE - REGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL ACRILICO, COMPRIMENTO 30CM, GRADUAÇÃO CENTIMETROS, TIPO MATERIAL FLEXIVEL.	UNID	50	R\$:3,80	R\$:190,00
66	REGUA ACRILICA TRANSPARENTE - REGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL ACRILICO, COMPRIMENTO 50CM, GRADUAÇÃO CENTIMETROS, TIPO MATERIAL FLEXIVEL.	UNID	50	R\$:9,26	R\$:463,00
67	TESOURA ESCOLAR PONTA REDONDA 14CM	UNID	20	R\$:14,93	R\$:298,60
68	TESOURA PROFISSIONAL PARA USO ESCRITORIO, AÇO INOXIDAVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21CM	UNID	30	R\$:46,60	R\$:1.398,00
TOTAL GERAL:					R\$179.635,16

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados a partir da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manter o regular funcionamento das atividades administrativas desta Secretaria, as quais envolvem planejamento, elaboração de documentos, atendimento ao público, tramitação de processos e demais procedimentos burocráticos que exigem o uso contínuo de materiais de expediente.

2.2. A aquisição tem por objetivo garantir o fornecimento adequado e contínuo desses insumos, a fim de evitar a interrupção das atividades essenciais da SEMURB e assegurar a qualidade dos serviços prestados à população.

2.3. Ressalta-se que os materiais serão utilizados por diversos setores, tanto técnicos quanto administrativos, sendo indispensáveis para o cumprimento das funções institucionais do órgão.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) Protocolo do PCA no Portal da Transparência: PCA-33832GKO

II) Data de publicação no Portal da Transparência: 12/05/2025.

Link: <https://transparencia.santarem.pa.gov.br/licitacao-contratos-convenios/pca-semurb/semurb-plano-de-contratacao-anual-2025-atualizado-12-05-2025-d1gk30>

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

4.1. Os materiais de expediente a serem adquiridos são descritos em detalhes no Anexo I, contendo:

- Nome do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

- Unidade de fornecimento;
- Quantidade estimada;
- Descrição técnica e especificações mínimas exigidas.

4.2. Todos os itens deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, com boa apresentação e devidamente embalados.

4.3. Os materiais deverão ter garantia contra defeitos de fabricação, dentro do prazo de validade (quando aplicável), e atender às normas da ABNT ou especificações equivalentes de qualidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os objetos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento, conforme Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Os bens especificados neste termo deverão ser novos, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos previamente utilizados ou falsificados.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto.

5.4. O prazo de garantia deverá respeitar o prazo médio praticado no mercado para cada item individualmente a ser contratado via **Pregão Eletrônico** por meio do sistema de registro de preços.

5.5. A SEMURB acionará o fornecedor através de envio da Ordem de Compras via e-mail, com as informações para entrega dos produtos.

Sustentabilidade:

5.6. 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:

5.6.1. Os produtos devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo benefício.

5.6.2. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

5.6.3. Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

5.6.4. Deverá aplicar as normas técnicas da associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT/NBR, referente ao uso de materiais atóxicos e reutilizáveis.

Características do Produto:

5.7. O produto deverá atender às seguintes características:

5.7.1. Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima, que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

Subcontratação

5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas.

5.9.1 Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente serão pagos o (s) fornecedor (es) que entregar (em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

6.1. O prazo de entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMURB. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.2. A entrega dos bens e materiais 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;

6.3. O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos, sito a Av. Barão do Rio Branco, s/n – Bairro Aeroporto Velho, próximo ao Parque da Cidade, Santarém-PA.– CEP 68005-310.

6.3.1. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

6.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico.

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

6.5.1. 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.

6.6. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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 conterà 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.6. 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);

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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).

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

7.7. 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).

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

7.7.2. 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).

Gestor do Contrato

7.8. O gestor do contrato 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).

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

7.8.2. 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).

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

7.8.4. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

7.9. 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).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens 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.

8.2. Os bens 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

8.11. 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;

8.12. 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.

8.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

Prazo de Pagamento

8.18. 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.

Forma de Pagamento

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

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

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

8.21.1. 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.

8.22. 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.

Cessão de Crédito

8.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

8.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.9.1. A administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91

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

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Comunicar ao 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;
- 10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.12. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.
- 10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.14. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de Santarém, relacionadas aos itens/produtos constantes deste termo de referência;
- 10.15. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir o contratante por perdas e danos.
- 10.16. Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;
- 10.17. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

10.18. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

11.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$:179.635,16 (cento e setenta e nove mil seiscentos e trinta e cinco reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Pesquisa de Preços (Mapa de preços médio).

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91
E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br

- 14.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;
14.2 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 04 122 0003 2202 0000 - Manutenção das Atividades da SEMURB

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 1.500 – Tesouro

Ficha: 1919

Santarém - Pará, 29 de julho de 2025.

Elaborado por:

Autorizado por:

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

Ronan Manuel Liberal Lira Junior
Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos
Decreto nº 012/2025-GAP/PMS