



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA**

Órgão: Secretaria Municipal de Cultura – SEMC  
CNPJ: 05.182.233/0015-71

**Endereço: Rua do Imperador, 640 – Prainha, CEP: 68.005-220.**

**1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto da presente licitação é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUAT. | UNID   | V. UNIT.  | V. TOTAL     |
|------|---|-------|--------|-----------|--------------|
| 01   | Apagador para quadro branco (quadro Magnético) em plástico, medida aproximada 15cm x 6cm x 4cm, sem encaixe. Cor a definir.   | 5     | UND    | R\$ 8,50  | R\$ 42,50    |
| 02   | Apontador para lápis grafite com depósito coletor. Tipo: Escolar; Corpo em plástico; Lâmina em aço temperado. Medida aproximada de 5,1x2x3,4 cm. Cor a definir.           | 10    | UND    | R\$ 2,83  | R\$ 28,30    |
| 03   | Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões aproximadas: 38 x 50 mm. Pacote com 4 Blocos autocolante com 100 folhas. Cores diversas. | 25    | PCT    | R\$ 8,10  | R\$ 202,50   |
| 04   | Bloco adesivo para recados. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões: 76 x 102 mm. Bloco autocolante com 100 folhas. Cores Diversas.                          | 25    | BLOC O | R\$ 8,03  | R\$ 200,75   |
| 05   | Bloco adesivo para marcar páginas. Características adicionais: tipo: post-it. Dimensões: 76 x 15mm. Bloco autocolante com 100 folhas. Cores diversas.                     | 50    | PCT    | R\$ 8,93  | R\$ 446,50   |
| 06   | Borracha apagadora de escrita, material borracha branca livre de PVC. Medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm, com capa plástica protetora. Cx com 24 Unidades.            | 10    | CX     | R\$ 16,84 | R\$ 168,40   |
| 07   | Caixa arquivo morto polionda – em material plástico, cor a definir. Dimensões aproximadas:  | 100   | UND    | R\$ 10,24 | R\$ 1.024,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

|    |  |     |     |           |              |
|----|--|-----|-----|-----------|--------------|
|    | 250x130x350mm, acondicionado em embalagem plástica.  |     |     |           |              |
| 08 | Caneta esferográfica, corpo plástico composto de polipropileno ponta de latão com esfera de tungstênio de 1 mm, escrita com duração entre 2.000m e 3.000m nas cores AZUL, PRETA E VERMELHA, tampinha em polietileno de baixa densidade fixada por pressão e não rosqueada tampa composta de mistura de polietileno com respirador e clip para fixação no bolso, embaladas em caixas com 50 unidades. Com validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na Caixa 10 embalagem, com selo do Inmetro impresso. (Cor a definir na solicitação) Marcas de Referencia: Bic, Faber Castell, similar ou superior. | 45  | CX  | R\$ 38,58 | R\$ 1.736,10 |
| 09 | Caneta marca texto, plástico rígido e ponta chanfrada; cores variadas; ponta: de 2,5 à 5mm.  | 100 | UND | R\$ 13,64 | R\$ 1.364,00 |
| 10 | Clips metálico niquelado nº 2/0, caixa com 100 Unidades.   | 60  | UND | R\$ 3,10  | R\$ 186,00   |
| 11 | Clips metálico niquelado nº 3/0, caixa com 50 Unidades.  | 60  | CX  | R\$ 3,12  | R\$ 187,20   |
| 12 | Clips metálico niquelado nº 4/0, caixa com 100 Unidades.   | 60  | CX  | R\$ 4,96  | R\$ 297,60   |
| 13 | Clips metálico niquelado nº 6/0, caixa com 100 Unidades.   | 60  | CX  | R\$ 4,26  | R\$ 255,60   |
| 14 | Clips metálico niquelado nº 8/0, caixa com 25 Unidades.  | 60  | CX  | R\$ 3,06  | R\$ 183,60   |
| 15 | Cola plástica branca líquida, solúvel em água, frasco vertical de 40 gramas.   | 40  | UND | R\$ 3,33  | R\$ 133,20   |
| 16 | Corretivo líquido branco, base água, secagem rápida, inodoro, atóxico, embalagem plástica com no mínimo 18ml, com dados de Identificação do produto, marca do fabricante e CRQ do químico responsável na embalagem.  | 24  | UND | R\$ 3,78  | R\$ 90,72    |
| 17 | Envelope: Descrição: tipo Ofício. 75g. Cor: a definir. Dimensões: 114mm X 229mm.   | 500 | UND | R\$ 0,65  | R\$ 325,00   |
| 18 | Envelope oficio, branco/amarelo ou Pardo, sem timbre, dimensões 240 mm x 330 mm  | 500 | UND | R\$ 0,83  | R\$ 415,00   |
| 19 | Estilete, tipo lâmina retrátil, aplicação escritório, largura aproximada 19 mm,  | 30  | UND | R\$ 3,24  | R\$ 97,20    |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

|    |  |    |     |           |              |
|----|--|----|-----|-----------|--------------|
|    | corpo plástico resistente. Cor à definir.  |    |     |           |              |
| 20 | Almofada p/ carimbo, em tecido, entintada na cor preto   | 12 | UND | R\$ 7,51  | R\$ 90,12    |
| 21 | Extrator de grampo tipo espátula, confeccionado em metal inoxidável de alta resistência.   | 20 | UND | R\$ 3,27  | R\$ 65,40    |
| 22 | Fita adesiva crepe. Medindo 25mmx50m, tipo: monoface. branca   | 40 | UND | R\$ 7,47  | R\$ 298,80   |
| 23 | Fita Adesiva transparente larga. Monoface. Dimensões aproximadas de 48mmx50m.  | 40 | UND | R\$ 6,66  | R\$ 266,40   |
| 24 | Fita adesiva transparente de polipropileno, 12mm x 40 m, tipo monoface, aplicação multiuso.  | 40 | UND | R\$ 4,35  | R\$ 174,00   |
| 25 | Fita adesiva dupla face papel, medindo 12mmx30m.   | 40 | UND | R\$ 5,97  | R\$ 238,80   |
| 26 | Grampeador metálico – longo alcance, base emborrachada, utiliza duas barras de 100 grampos 26/6 por carga, capacidade de grampeamento de até 25 folhas. Cor a definir.                         | 30 | UND | R\$ 21,87 | R\$ 656,10   |
| 27 | Grampo para grampeador de papéis, 26/6, confeccionado em arame com seção retangular, perfeitamente cobreado ou galvanizado, isento de oxidação. Caixa com 5000 unidades.                       | 30 | CX  | R\$ 10,65 | R\$ 319,50   |
| 28 | Grampo trilho (romeu e julieta) em plástico, alta resistência, cor a definir, fechamento com pressão, comporta o arquivamento de até 200 folhas de 75g/m. pacote c/50 unidades. Cor a definir. | 30 | PCT | R\$ 15,77 | R\$ 473,10   |
| 29 | Lápis Preto Grafite Nº 2, Madeira, 2 Mm, Hb,Cilíndrico, Sem Borracha Apagadora. Caixa c/144 unidades. Cor a definir.   | 2  | CX  | R\$ 88,28 | R\$ 176,56   |
| 30 | Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor a definir, pacote com 50 gramas, embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação.                                       | 50 | PCT | R\$ 25,18 | R\$ 1.259,00 |
| 31 | Livro Ata de 200 folhas numeradas pautadas, capa cartonada plastificada cor a definir, formato aprox. 206x300mm, gramatura do papel 56g/m <sup>2</sup> .                                       | 3  | UND | R\$ 31,74 | R\$ 95,22    |
| 32 | Porta lápis/clipe/lembrete. Material poliestireno, cor fumê, tipo conjugado  | 12 | UND | R\$ 15,21 | R\$ 182,52   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

|    |  |     |     |            |              |
|----|--|-----|-----|------------|--------------|
| 33 | Pasta arquivo AZ, c/ visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo ESTREITO 50mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir. | 100 | UND | R\$ 16,43  | R\$ 1.643,00 |
| 34 | Pasta arquivo AZ, / visor lateral, material papelão reciclado, tipo classificador, largura 350, altura 280, lombo LARGO 80mm de largura, 02 furos, formato ofício, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiras metálicas na parte inferior da pasta. Cor a definir.     | 100 | UND | R\$ 15,48  | R\$ 1.548,00 |
| 35 | Pasta classificadora Plástica Com Grampo Trilho Oficio de Plástico Cristal. Cor a definir  | 100 | UND | R\$ 3,67   | R\$ 367,00   |
| 36 | Pasta plástica fina, tamanho A4, sem lombo, com aba elástica. Dimensões aproximadas:335mm X 245mm. Cor a definir.  | 150 | UND | R\$ 2,98   | R\$ 447,00   |
| 37 | Pasta escolar de plástico transparente, cor a definir 30mm, com elástico. Dimensões aprox.: 245 largura x 335 altura mm.   | 100 | UND | R\$ 4,57   | R\$ 457,00   |
| 38 | Pasta Polionda Colecionadora, lombo 55mm, com Elástico. cor a definir.   | 300 | UND | R\$ 6,00   | R\$ 1.800,00 |
| 39 | Percevejos latonados para mural/quadro de cortiça. Caixa com 100 unidades.   | 3   | CX  | R\$ 5,63   | R\$ 16,89    |
| 40 | Perfurador para papel, 2 furos universais, capacidade para no mínimo 70 folhas, confeccionado em metal pintado de preto, base plástica com regulador de tamanho do papel para centralização dos furos. Cor a definir.  | 10  | UND | R\$ 85,33  | R\$ 853,30   |
| 41 | Prancheta em madeira, tamanho A4, com fixador de metal, na parte superior para prender o papel.  | 20  | UND | R\$ 10,49  | R\$ 209,80   |
| 42 | Quadro branco, 200 cmx120 cm. Confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico (formica)  | 5   | UND | R\$ 331,48 | R\$ 1657,40  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

|    |  |     |     |            |               |
|----|--|-----|-----|------------|---------------|
|    | branco brilhante, moldura de alumínio anodizado fosco, acompanha acessórios para instalação e suporte para apagador e marcador.  |     |     |            |               |
| 43 | Teclado padrão com conector USB, com regulação de altura e/ou inclinação.  | 20  | UND | R\$ 39,26  | R\$ 785,20    |
| 44 | Régua comum, material plástico, comprimento 30 cm, graduação milimetrada. Cor a definir.   | 30  | UND | R\$ 2,74   | R\$ 82,20     |
| 45 | Tesoura. Em aço inoxidável. Cabo polietileno anatômico e versátil; tratamento superficial: niquelado; ponta arredondada. Tamanho: 21cm. Cor a definir.   | 20  | UND | R\$ 13,21  | R\$ 264,20    |
| 46 | Pilha pequena AA, cartela com 4 unidades, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG IN nº 01,19/01/10, art 5º, IV).  | 100 | UND | R\$ 4,90   | R\$ 490,00    |
| 47 | Pilha palito AAA, não contém mercúrio e cádmio, alcalina 1,5v (MPOG, IN nº 0,1 19/01/10, art 5º, IV). Cartela com 4 unidades.  | 100 | UND | R\$ 5,82   | R\$ 582,00    |
| 48 | Papel A4 - papel impressão, medindo 210x 297 mm, 75g/m <sup>2</sup> , sem timbre, na cor branca, elevada alvura, alcalino, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora a laser e a jato de tinta. Pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes. | 40  | CX  | R\$ 309,08 | R\$ 12.363,20 |
| 49 | Cartucho de TONER, para impressora SAMSUNG, ref. D111N, preto. Original do fabricante do equipamento ou similar para impressora Samsung SCX 3405.  | 12  | UND | R\$ 64,82  | R\$ 777,84    |
| 50 | Cartucho de TONER, para impressora SAMSUNG, ref. D111S, preto. Original do fabricante do equipamento ou similar para impressora Samsung M2070W   | 12  | UND | R\$ 64,71  | R\$ 776,52    |
| 51 | Cartucho de TONER, para impressora Brother, ref. TN 419, cor Black, Magenta, Ciano, Yellow. Para Impressora Original do fabricante do equipamento ou similar para impressora Brother MFC-L8900CDW.   | 12  | UND | R\$ 61,24  | R\$ 734,88    |
| 52 | REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3250, 544 BLACK, CIANO, YELLOW e  | 120 | UND | R\$ 28,46  | R\$ 3.415,20  |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

|              |  |     |        |            |                      |
|--------------|--|-----|--------|------------|----------------------|
|              | MAGENTA original do fabricante do equipamento ou similar   |     |        |            |                      |
| 53           | TNT (Cores Diversas)   | 400 | METR O | R\$ 3,38   | R\$ 1.352,00         |
| 54           | Cola Bastão  | 24  | UND    | R\$ 4,53   | R\$ 108,72           |
| 55           | Folhas E.V.A.(Cores Diversas)  | 100 | UND    | R\$ 3,35   | R\$ 335,00           |
| 56           | Pen drive com capacidade de 16GB, plug-and-play, alimentação integrada junto à própria porta usb, interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory, taxa de transferência de no mínimo 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas versões do Windows. | 12  | UND    | R\$ 39,05  | R\$ 468,60           |
| 57           | Pen drive com capacidade de 32GB, plug-and-play, alimentação integrada junto à própria porta usb, interface usb 2.0 e 3.0; armazenamento tipo flash memory, taxa de transferência de no mínimo 80mb/seg (leitura), 10mb/seg (gravação); compatível com todas versões do Windows. | 12  | UND    | R\$ 42,36  | R\$ 508,32           |
| 58           | Mouse óptico 800 dpi (pontos por polegada), 3 botões com scroll, conector padrão usb, cor preta, compatível com Windows 98/se/me/2000/vista.   | 30  | UND    | R\$ 17,41  | R\$ 522,30           |
| 59           | Livro Caixa, Ofício medindo 216X320. Contendo 100 Folhas.  | 10  | UND    | R\$ 20,99  | R\$ 209,90           |
| 60           | Abraçadeira de Nylon 50 cm – Pacote com 100 unidades   | 50  | PCT    | R\$ 36,94  | R\$ 1.847,00         |
| 61           | Abraçadeira de Nylon 30 cm – Pacote com 100 unidades   | 50  | PCT    | R\$ 25,02  | R\$ 1.251,00         |
| 62           | Bandeja de documentos dupla, material acrílica, cor fumê, comprimento 360mm, largura 250mm   | 12  | UND    | R\$ 50,43  | R\$ 605,16           |
| 63           | HD externo de 500GB, sata, 7200 rpm  | 10  | UND    | R\$ 432,07 | R\$ 4.320,70         |
| 64           | Caixa Organizadora Multiuso Retangular Transparente com Tampa e Travas de aproximadamente 30 Litros  | 10  | UND    | R\$ 95,19  | R\$ 951,90           |
| <b>TOTAL</b> |  |     |        |            | <b>R\$ 53.430,92</b> |

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 da assinatura do contrato administrativo , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

2.1. A presente contratação tem como finalidade atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, por meio da aquisição de material de expediente e de informática indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades. A disponibilização desses materiais visa garantir o pleno funcionamento dos setores administrativos, otimizar os processos internos e assegurar maior eficiência na execução das ações culturais promovidas pelo órgão. Além disso, a medida contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e para a continuidade dos serviços prestados à comunidade, fortalecendo a gestão e a promoção das políticas públicas de cultura no município.

### **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) ID PCA no PNCP: <https://transparencia.santarem.pa.gov.br/licitacao-contratos-convenios/plano-de-contratacao-anual?tipo=pca-semc>

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

4.1 A descrição da solução como um todo é o fornecimento de materiais de expediente e informática, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por **SRP** na modalidade Pregão Eletrônico.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### *Sustentabilidade:*

5.1. 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:

5.1.1. O licitante deve proporcionar entrega do material permanente para atender necessidades administrativas da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA e os demais órgãos vinculados a ela, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

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

5.1.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2 O produto deverá atender às seguintes características:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

5.2.1 Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1), que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor.

Da exigência de amostra

5.3. Não serão exigidas amostras dos itens a serem contratados.

Da exigência de carta de solidariedade

5.4. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

5.6.1 Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente será(ão) pago(s) o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### ***Condições de Entrega***

6.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMC. 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 SEMC que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3. O local da entrega dos bens/matérias será na Secretaria Municipal de Cultura sito a Rua do Imperador, 640 - Prainha, Santarém - PA, 68005-220 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas.

6.3.1. A cidade de Santarém, situa-se a 2° 24' 52" de latitude sul e 54° 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.

## **7. MODELO DE 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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

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.

7.6. 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).

7.7. 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);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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);

7.7.2. 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);

7.7.3. 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).

7.7.4. 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).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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).

7.8. 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).

7.8.1. 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).

7.9. 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).

7.9.1. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. 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).

7.9.3. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

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).

7.9.4. 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).

7.10. 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).

7.11. 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).

## **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 03 (três) 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 03 (três) 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

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.

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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

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

8.26. 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.

8.27. 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.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

9.1. 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.

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 53.430,92** (Cinquenta e três mil, quatrocentos e trinta reais e noventa e dois centavos. ) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Cultura..

**Dotação Orçamentária:** 13.122.0003.2114 (Manutenção das atividades da SEMC)

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

Fonte: 1.500 – Recurso Próprio

Ficha:1382

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

12.3. 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;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

Contratado;

- 12.5. 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;
- 12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.9. 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.
- 12.9.1. 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.
- 12.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 12.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.12. 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;
- 13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.4. 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;
- 13.5. 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;
- 13.6. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

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;

13.7. 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.

13.8. 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;

13.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.11. 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](#).

13.12. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

13.13. E empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitida a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

13.13. 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.

#### **14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. 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.

14.2. 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

“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.

14.3. 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)

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

14.4.1. 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)

14.4.2. 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).

14.4.3. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Rua do Imperador, nº 640, Bairro Prainha, CEP: 68.005-220  
CNPJ (MF): 05.182.233/0015-71  
SANTARÉM – PARÁ

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).

14.9. 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 Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.10. 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.

14.11. 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.

## **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1 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;

15.2 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.

Santarém, 06 de outubro de 2025.

**CÁSSIA DE MENDONÇA MORAES**  
Chefe do NAF, em Exercício.  
Portaria nº 029/2025- GAP/PMS

**PRISCILA CASTRO TEIXEIRA**  
Secretaria Municipal de Cultura  
Decreto nº 014/2025-GAP/PMS