



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

## TERMO DE REFERÊNCIA

### UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Governo - SEMG

CNPJ: 05.182.233/0033-53

Endereço: Av. Dr. Anysio Chaves, 853, Jardim Santarém

CEP: 68.030-360

Cidade: Santarém-PA

E-mail: licitacao.semg@santarem.pa.gov.br

### 1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SEUS SETORES**. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMG.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, base de hipoclorito de sódio, embalagem de 1 litro, caixa com 12 unidades.	CX	30	R\$ 42,56	R\$ 1.276,80
2	ÁLCOOL EM GEL 70% SACHÊ 800ML- Aparência e Odor: Gel transparente com odor característico. Densidade: 0,790- 1,100 g/cm³. Viscosidade: 3000 – 8000 cP (Viscosímetro FUNGILAB VISCO BASIC SPINDLE 5/20 RPM) à temperatura de 25°C. Solubilidade na água: 100%. Ativo: Álcool etílico 70 ° INPM ± 3,0 % .	UND	2000	R\$ 15,93	R\$ 31.860,00
3	ÁLCOOL ISOPROPÍLICO - Isopropanol, geralmente usado em informática. Álcool isopropílico ONU 1219. Conteúdo: 5 litros. Densidade 20/20°C: 0,785 – 0,787. Acidez como ácido acético, %m/m0, máximo: 0,002. Faixa de destilação a 760 mmHg, (°C): 81,5 83,0. Água, (%m/m), máximo: 0,10. Densidade do líquido 20/20°C: 0,7837. Densidade do vapor (ar = 1): 2,1. Pressão de vapor: 4,444Kpa (20°C). Solubilidade em água: Completa.	UND	50	R\$ 205,79	R\$ 10.289,50
4	ÁLCOOL EM GEL 70% FRASCO 500 ML PUMP- Gel 70 INPM; Pump de dispense do produto, facilitando o uso e evitando desperdícios. Registrado na ANVISA	UND	2000	R\$ 10,94	R\$ 21.880,00
5	ANCINHO (CISCADOR) COM CABO, 12(doze) dentes, fabricado em aço, protegido contra oxidação, com cabo de madeira.	UND	10	R\$ 33,05	R\$ 330,50
6	BALDE retangular ou quadrado MATERIAL PLÁSTICO C/ ALÇA PLÁSTICA CAPACIDADE 20 LITROS - Balde Plástico 10 Litros vermelhos Industrial com Alça sem Tampa. Dimensões (HxD): 38 x 30 cm. Boca: 30 cm diâmetro. Material: Plástico pead Polietileno de alta densidade e alto peso molecular. Perfil: Cilíndrico. Tampa: Não possui. Alça: Possui 01 Alça Plástica Reforçada. Empilhamento Máximo: 02 unidades. Armazenamento: Ambiente seco e coberto.	UND	70	R\$ 22,78	R\$ 1.594,60
7	BALDE retangular ou quadrado MATERIAL PLASTICO C/ ALÇA	UND	70	R\$ 14,22	R\$ 995,40



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

	PLÁSTICA CAPACIDADE 10 LITROS- Balde Plástico 10 Litros azul Industrial com Alça sem Tampa. Material: Plástico PEAD Polietileno de alta densidade e alto peso molecular. Perfil: Cilíndrico. Tampa: Não possui. Alça: Possui 01 Alça Plástica Reforçada. Empilhamento Máximo: 02 unidades. Armazenamento: Ambiente seco e coberto.				
8	CERA, TIPO LÍQUIDA, INCOLOR, COMPOSIÇÃO PARAFINA, CERA DE POLIMENTO, ÓLEO VEGETAL HIDROGENA-, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FRASCO C/ ALÇA, TAMPA DOSADORA, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS HOSPITALAR (Sua aplicação pode ser feita em diversos tipos de pisos como grani lite, marmorite, ardósia, dentre outros. Em pisos vinílicos). 5LITROS	GALÃO	50	R\$ 175,48	R\$ 8.774,00
9	CONJUNTO CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA CONTENDO: Carrinho, balde espremedor, balde 30lt/50lt, (baldes para divisor água) prateleiras (uma), Medidas aproximadas Cabo: 130 cm. Medidas aproximadas Pá: 96 cm.	UND	20	R\$ 448,79	R\$ 8.975,80
10	COPO DESCARTÁVEL, material poliestireno, capacidade 50 ml, aplicação café características adicionais atóxicas, pacotes com 100 unidades, caixa com 50 pacotes.	CX	100	R\$ 118,46	R\$ 11.846,00
11	COADOR DE CAFÉ reutilizável confeccionado em tecido – tamanho médio.	UND	25	R\$ 8,25	R\$ 206,25
12	DESENTUPIDOR P/ VASO SANITÁRIO C/ CABO PLÁSTICO 60CM.	UND	20	R\$ 24,52	490,40
13	DESINFETANTE QUARTENÁRIO 5ª GERAÇÃO E BIGUANIDA. Água, Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio, Cloreto de Didecil Dimetil Amônio, Polihexametileno Biguanida e Tensoativo Não-Iônico. . FÓRMULA SEM CORANTE E SEM ÁLCOOL. NÃO IRRITANTE PARA OLHOS, MUCOSAS E PELE. FORMA FÍSICA: LÍQUIDO. REGISTRO NA	GALÃO	300	R\$ 89,04	R\$ 26.712,00
14	DETERGENTE DESENGORDURANTE para limpeza de superfície equipamentos, frasco de 500 ml com 12 unidades.	CX	48	R\$ 42,09	R\$ 2.020,32
15	DETERGENTE PARA LOUÇAS 500 ML COM 12 UNIDADES	CX	60	R\$ 39,55	R\$ 2.373,00
16	DESODORIZADOR SANITÁRIO (cartela) com 20 retil 35g cada.	UND	120	R\$ 6,41	R\$ 769,20
17	DISPENSER PARA COPO DESCARTÁVEL 180 A 200ML Dispenser poupador de copos para 100 copos; Compatível com copos de 150, 160, 180, 200 ml; Cor: branco/branco	UND	50	R\$ 39,03	R\$ 1.951,50
18	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA Dimensões (alt.x larg.x prof.): 320 mm x 250 mm x 130 mm; Material: Plástico Polipropileno e Composto Aditivado; Peso: 0,488 grs; Abertura: Sistema com chave; Utilização: Papel toalha interfolha 2 ou 3 dobras.	UND	230	R\$ 66,23	R\$ 15.232,90
19	DISPENSADOR PLÁSTICO DE SABONETE LIQUIDO/ ÁLCOOL EM GEL - PARA REFIL DE 800ML ALTURA: 26 cm largura: 14,5 cm; comprimento: 12,5 cm; cor: branco, material: termoplástico; capacidade: 1500ml	UND	100	R\$ 58,96	R\$ 5.896,00
20	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, carbono abrasivo, limpeza em geral, pacote com 60 kg, fardo com 14 pacotes.	FRD	20	R\$ 38,24	R\$ 764,80
21	ESCOVÃO, escova para chão de piaçava, cabo de madeira.	UND	60	R\$ 34,03	R\$ 2.041,80
22	ESCOVA PLÁSTICA, média para lavar, multiúso	UND	50	R\$ 5,63	R\$ 281,50
23	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO. Especificação: escova limpeza geral, modelo lavatina, material corpo plástico, materiais cerdas polipropileno, com pote de plástico	UND	70	R\$ 15,16	R\$ 1.061,20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

24	ESPANADOR DE TETO REGIONAL CABO LONGO	UND	50	R\$ 47,54	R\$ 2.377,00
25	FLANELA – flanela multiúso: flanela para limpeza em geral, confeccionada em algodão (100%), medidas aproximadas 38x58 cm, cor: laranja.	UND	180	R\$ 7,07	R\$ 1.272,60
26	FIBRA DE LIMPEZA LEVE BRANCA - Tamanho: 10x26cm	UND	200	R\$ 41,70	R\$ 8.340,00
27	FIBRA DE LIMPEZA GERAL - VERDE. Tamanho: 10x26cm	UND	100	R\$ 38,55	R\$ 3.855,00
28	FIBRA DE LIMPEZA PESADA - PRETA. Tamanho: 10x26cm	UND	100	R\$ 39,75	R\$ 3.975,00
29	FÓSFORO, 40 palitos, pacotes com 10 caixas, fardo com 20 pacotes	FRD	06	R\$ 42,16	R\$ 252,96
30	GARRAFA TÉRMICA capacidade para 2,5 L; corpo externo em aço inoxidável, sistema de bombeamento; ampola de vidro a vácuo, com alça	UND	25	R\$ 109,68	R\$ 2.742,00
31	GARRAFA TÉRMICA capacidade para 1 L; corpo externo em aço inoxidável, sistema de bombeamento; ampola de vidro a vácuo, com alça	UND	18	R\$ 88,27	R\$ 1.588,86
32	GARRAFA TÉRMICA, capacidade para 1,8 L; corpo externo em aço inoxidável, sistema de bombeamento; ampola de vidro a vácuo, com alça	UND	12	R\$ 87,25	R\$ 1.047,00
33	INSETICIDA AEROSOL, com 360 ml, caixa com 12 unidades	CX	15	R\$ 213,41	R\$ 3.201,15
34	KIT LIMPA VIDRO (São compostos por cabos metálicos reguláveis com lâminas de borracha mais o frasco de 5L- Embalagem: 5 LITROS. APARÊNCIA, 25°C: Líquido translúcido azul. ODORE: Característico, talco. pH: Levemente alcalino. SOLUBILIDADE: Miscível em água e álcoois. SECAGEM INSTANTÂNEA. BIODEGRADÁVEL. ATÓXICO.	KIT/ FRASCO	40	R\$ 97,74	R\$ 3.909,60
35	LIMPA ALUMÍNIO, EMBALAGEM PLÁSTICA, caixa de 500 ml com 24 unidades.	CX	15	R\$ 96,35	R\$ 1.445,25
36	LIMPA VIDRO com álcool embalagem com 500 ml, caixa com 12 unidades	CX	15	R\$ 120,34	R\$ 1.805,10
37	LUSTRA MÓVEIS com silicone proteção contra mancha e água, ultra brilho com perfume com 200 ml caixa com 24 unidades	CX	10	R\$ 255,89	R\$ 2.558,90
38	LUVA PLÁSTICA cano longo base de látex tamanho P ( PAR)	UND	150	R\$ 8,57	R\$ 1.285,50
39	LUVA PLÁSTICA cano longo base de látex tamanho M ( PAR)	UND	150	R\$ 7,54	R\$ 1.131,00
40	LUVA PLÁSTICA cano longo base de látex tamanho G ( PAR)	UND	150	R\$ 8,43	R\$ 1.264,50
41	MOP PÓ DE 40 cm PONTA CORTADA - REFIL- Material: Microfibra, Medidas do produto (CxAxL): 42 cm x 2 cm x 21,5 cm; tecido: 100% Poliéster, Fio: 100% ACRÍLICO	UND	70	R\$ 52,12	R\$ 3.648,40
42	NEUTRALIZADOR DE ODORES. PRONTO USO. BIODEGRADÁVEL. Produto em frascos 1L, indicando registro do item na ANVISA. Cada volume deverá especificar que a composição do material e volume, Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	UND	80	R\$ 153,05	R\$ 12.244,00
43	ODOROZIANTE, AROMATIZANTE DE AMBIENTE tipo aerossol, aroma de lavanda, uso geral, características adicionais biodegradáveis com 400 ml caixa com 12 unidades	CX	30	R\$ 217,27	R\$ 6.518,10
44	PANO PARA CHÃO, tipo saco 100% algodão, alvejado branco, resistente, 75x50 cm.	UND	600	R\$ 5,59	R\$ 3.354,00
45	PANO DE PRATO em tecido branco, 100% algodão	UND	150	R\$ 6,35	R\$ 952,50
46	PÁ COLETORA LIXO, MATERIAL PLÁSTICO OU ALUMÍNIO. Tampa aberta para recolher a sujeira, com movimento basculante da	UND	30	R\$ 51,72	R\$ 1.551,60



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

	caixa de recolhimento. Medidas: 34 cm de altura x 33 cm de largura x 14 cm de comprimento. Cabo com 83 cm.				
47	PAPEL HIGIÊNICO - Especificação: COR BRANCO, PCT C/ 4 ROLOS	PACOTE	3.000	R\$ 7,64	R\$ 22.920,00
48	PAPEL TOALHA EM ROLO PCT 4 ROLOS	PACOTE	200	R\$ 6,32	R\$ 1.264,00
49	PULVERIZADOR – Pulverizador/Borrifador Plástico. Identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade; (c/ gatilho); Capacidade: 250ml.	FRASCO	120	R\$ 14,93	R\$ 1.791,60
50	PULVERIZADOR- Pulverizador/Borrifador Plástico. Identificação no rótulo do conteúdo do frasco, lote e data de validade; (c/ gatilho); Capacidade: 500ml.	FRASCO	80	R\$ 16,72	R\$ 1.337,60
51	REFIL MOP para limpeza em geral de pisos, 85% algodão e 15% poliéster.	UND	40	R\$ 48,70	R\$ 1.948,00
52	RODO P/ PISO tamanho médio com borracha dupla, base de polipropileno, cabo de madeira.	UND	100	R\$ 13,30	R\$ 1.330,00
53	SABÃO EM PÓ, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL aditivos alvejantes fardo com 24 unidades 500 kg	FRD	42	R\$ 130,56	R\$ 5.483,52
54	SABÃO EM BARRA aproximadamente 1 kg, sabão a base de sódio, glicerina, cloreto de sódio ácido etileno, caixa com 10 unidades.	CX	20	R\$ 97,87	R\$ 1.957,40
55	SACO DE PANO CRU (PANO ALVEJADO) Especificação: ALGODÃO CRU, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 60 cm, LARGURA MÍNIMA DE 40 cm, TIPO SACO.	UND	1.500	R\$ 8,45	R\$ 12.675,00
56	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 50L, COR: PRETA. RESISTENTE/REFORÇADO	UND	8.000	R\$ 5,27	R\$ 42.160,00
57	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 100L, COR: PRETA.	UND	8.000	R\$ 4,45	R\$ 35.600,00
58	SACO PLÁSTICO DE LIXO, CAPACIDADE 200L, COR: PRETA	UND	3.000	R\$ 10,66	R\$ 31.980,00
59	Sabonete líquido neutro bactericida, 800 ml- SACHÊ DE DISPENSADOR; pH neutro.	UND	200	R\$ 15,09	R\$ 3.018,00
60	SODA CAUSTICA, CRISTALIZADA em escamas, embalagem com 1 kg, caixa com 12 unidades	CX	04	R\$ 203,93	R\$ 815,72
61	SUPORTE DE LIMPA TUDO COM CABO DE ALUMÍNIO- Suportes para utilização de fibras abrasivas de limpeza. Com junção articulada, pode ser utilizado em pisos, paredes e diversas superfícies. Especificação: COR: Azul; Comprimento: 23 cm; Largura: 10 cm	UND	30	R\$ 24,89	R\$ 746,70
62	VASSOURA DE NYLON, COM CABO REVESTIDO, ÂNGULO E FORMATO ESPECIAL PARA CANTOS, CERDAS PLUMADAS, CAPA PLÁSTICA PROTETORA, MEDIDAS 29 x 37,5 cm x 21,5 cm	UND	90	R\$ 16,21	R\$ 1.458,90
63	VASSOURA, MATERIAL CERDAS PIAÇAÇA, MATERIAL CABO DE PLÁSTICO. Comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo rosqueado tipo gari	UND	60	R\$ 16,64	R\$ 998,40
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 395.428,33</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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

1.3. Os serviços 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, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

O Município de Santarém possui uma enorme área de extensão territorial o que importa a presença do Estado para dar atendimento necessário aos seus jurisdicionados. A Secretaria Municipal de Governo – SEMG, dentro do seu mister é responsável pela coordenação das atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal, por planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da administração pública municipal as políticas de mobilização social e a interlocução com os movimentos sociais e lideranças comunitárias e religiosas, por coordenar a atuação administrativa visando a atender aos objetivos de Governo, por apoiar a atuação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, apoiar a atuação da Procuradoria - Geral do Município, apoiar a atuação da Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor, apoiar a atuação da Ouvidoria Municipal, apoiar a atuação da Procuradoria Fiscal do Município, da Controladoria Geral do Município, da Coordenadoria de Licitação e Contratos Administrativos, custear as despesas inerentes às atividades do gabinete, apoiar as demandas do serviço da Junta Militar e além disso da suporte e apoio integral ao Núcleo Programa Prefeitura nos Bairros e Comunidades – PPBC ( Projeto “Puxirum”), assim como coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e realizar outras ações inerentes ao setor, visando melhor atender os munícipes nos mais variados e diversos serviços e atendimentos públicos.

No caso da Secretaria Municipal de Governo – SEMG, os trabalhos desenvolvidos por seus setores, tais como: Prefeitura Municipal de Santarém, Coordenadoria de Licitações e Contratos, Procuradoria-Geral do Município, Ouvidoria Geral do Município, PROCON, Coordenadoria de Planejamento de Políticas Públicas, Controladoria Geral do Município, Coordenadoria de Comunicação do Município, Ouvidoria Geral do Município, Núcleo Cerimonial, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, Núcleo Programa Prefeitura nos Bairros e Comunidades – PPBC ( Projeto “Puxirum”) e Junta de Serviço Militar, muitas das vezes, alguns deles, como por exemplo a Defesa Civil Municipal e o Projeto “Puxirum, demandam atividades externas sejam diariamente, semanalmente ou mensalmente, de acordo com as demandas e necessidades, precisando estar nos mais variados locais da cidade, enquadrando-se neste sentido nossa região de planalto e rios, também para atender as agências distritais, tais como em Alter – do – Chão, Boa Esperança, Curuai e Arapixuna.

Neste sentido, a SEMG necessita adquirir/contratar materiais de higiene e limpeza para atender as necessidades da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores.

Os bens/serviços pretendidos são indispensáveis para funcionamento da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores para dar continuidade na prestação de serviços e atendimento aos seus jurisdicionados. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição de material de higiene e limpeza para atender os setores da Secretaria Municipal de Governo - SEMG e da Prefeitura Municipal de Santarém e, propiciar a necessidade de qualidade em manter as unidades administrativas limpas, para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores, que precisam de ambientes limpos e higienizados para realizarem seus trabalhos. Diante disso, os materiais de higiene e limpeza são essenciais para dar continuidade aos serviços/atividades realizadas pela SEMG, bem como aos órgãos a ela vinculados, no que se refere as condições mínimas de trabalho aos seus profissionais, quanto as necessidades supracitadas. Ou seja, a aquisição de tais materiais é fundamental para o bom funcionamento dos serviços prestados. Esses materiais garantem a limpeza e a desinfecção dos ambientes, equipamentos e utensílios, evitando a proliferação de germes e bactérias que podem colocar em risco a saúde profissionais, bem como dos transeuntes que circulam na SEMG, na Prefeitura, assim como nos setores a SEMG vinculados.

Com efeito, resta caracterizada a necessidade da aquisição/contratação de materiais de higiene e limpeza para atender as necessidades da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores visando atender as suas atividades e ações nas quantidades e condições descritas no procedimento administrativo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

## 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-semg>.

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2025.

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

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

### ***Características do Produto:***

5.2 O produto deverá atender às seguintes características:

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 bens/matérias será de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMG. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.2. A entrega dos bens/materiais objeto da licitação será de forma parcelada, visto que a Secretaria Municipal de Governo não dispõe de espaço para armazenamento;

6.3. Rigorosamente de acordo com a requisição expedida pelo setor competente da SEMG que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.4. O local da entrega dos bens/matérias será na Secretaria Municipal de Governo, sito a Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Jardim Santarém – CEP 68.030-970, Santarém – PA ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

6.4.1. 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 microrregião de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

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

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

6.7.1. 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.

6.8. 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. 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 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 inexecução 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 aprezadas, 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).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

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 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).

7.9.2. 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 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, acompanhado de 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 05 (cinco) 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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

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.

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/PRESTADOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, no sistema de Registro de Preços, 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\$ 395.428,33** (trezentos e noventa e cinco mil quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

### **SEMG**

Dotação Orçamentária: 04.123.0003.2240 0000 (Manutenção das Atividades da SEMG)

Elemento da despesa: 3.3.90.30.00 (**Material de Consumo**)

Ficha: 070

Fonte: 1.500

### **GAB**

Dotação Orçamentária: 04.122.0003.2021 0000 (Manutenção das Atividades do GAB)

Elemento da despesa: 3.3.90.30.00 (**Material de Consumo**)

Ficha: 027

Fonte: 1.500

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

- 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 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 (A) Contratado (a) 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 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. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

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.

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

13.12. 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 “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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

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

14.8. 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).

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 Punidas (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.

## 16. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

16.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I – Certidão negativa de falência, concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005).

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76, bem como a Certidão de Habilitação Profissional, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento encontra-se HABILITADO, e também a Certidão Negativa de Débitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

(CND), provando a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, junto ao referido Conselho, de acordo com a Resolução nº 1.637/2021 – CFC. III juntamente com documento com foto do profissional. - Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, onde se possam extrair informações sobre atos arquivados e a existência de empresa e participação societária, em nome da(s) pessoa(s) física(s) e jurídica(s) sócias da licitante, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada;

16.2. Balanço Patrimonial, com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa, DMPL do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, portanto extraído cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente autenticado na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente;

16.3. Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

16.4. Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil; ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, e conforme a Resolução CFC nº 1210/2011 e alterações;

16.5. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação, na Imprensa Oficial, do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação, devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

16.6. Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

16.7. A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade, nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações. Os índices serão calculados mediante as seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP) / (PC + ELP)$ ;

Índice de Liquidez Corrente (LC) =  $AC / PC$ ;

Solvência Geral (SG) =  $SG = AT / (PC + ELP)$ ;

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo Total

Os valores mínimos para tais LC  $\geq 1,0$

SG  $\geq 1,0$

indicadores são: **LG  $\geq 1,0$**

CFC nº 1.402/2012. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil. O modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.402/2012

...

Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.

Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

Obs: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, de que o profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

Índices contábeis extraídos dos dados do balanço patrimonial apresentado;

Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

16.8. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

16.9. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

16.10. O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

16.116 Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital (§ 1º do Art. 69, da Lei 14.133);

## 17. DA DISPOSIÇÃO FINAL

17.1. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços/entregas sejam realizados com esmero e perfeição.

17.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramento e habilitação exigidas na licitação;

17.3. Os bens/itens deverão atender as especificações e normas dos órgãos fiscalizadores.

17.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

Santarém-PA, 07 de novembro de 2025.

### Demandante (s)

**WALDANO DOS SANTOS RODRIGUES**  
Núcleo de Administração e Finanças-NAF  
Decreto nº 040/2025- GAP/PMS

### AUTORIDADE COMPETENTE

**ÂNGELO CESAR COELHO AZEVEDO**  
Secretário Municipal de Governo  
Decreto Nº 001/2025-GAP/PMS