



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

CNPJ: 05.182.233/0036-04

Endereço: Alameda Vinte e sete, Aeroporto Velho, nº 40

E-mail: semad.naf@santarem.pa.gov.br

1. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é aquisição de equipamentos e materiais diversos de informática, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO POR QTD
1	Kit parafuso sextavado rosca soberba de 1/4x60mm com bucha 10 mm aba anel e arruela lisa 1/4 zincada – 100 UND	PCT	01	R\$ 281,33	R\$ 281,33
2	Fonte ATX de alimentação para computador de alimentação 350 W bivolt.	UND	30	R\$ 160,85	R\$ 4.825,35
3	Monitor Led 24 Tela Slim para Computador, Tamanho da tela 24; Resolução da tela 1920x1080 Proporção 16:9; Tempo de resposta 5ms; Taxa de atualização 60 Hz e 75 Hz Com HDMI; Tipo de exibição LED; Gama de cores 72NTSC; Números de cores 167 milhões; Brilho 250cdm2; Relação de contraste 1000:1; Ângulo de visão Wide Angle of view; Alimentação AC 100 240 V 50/60 Hz; Potência 15 18 W.	UND	8	R\$ 1.088,24	R\$ 8.705,92
4	Kit Computador completo com sistema operacional Windows 11 PRO, português (Brasil), com licença OEM – Processador 12ª geração Intel® Core i5 (Cache de 18MB, 2.5GHz até 4.4GHz); Memória 8GB DDR4 (1x8GB) 3200MT/s expansível até 64GB; Armazenamento SSD 256GB, PCIe NVMe M.2; Placa de vídeo Intel® UHD Graphics 730; Possuir placa de rede local com fio, (LAN) Ethernet RJ45 10/100/1000 Mbps; Monitor LCD LED Full HD mínimo 21" até 23" HDMI; Mouse óptico com fio; teclado alfanumérico ABNT2, português, com fio.	UND	10	R\$ 3.790,98	R\$ 37.909,80
5	Nobreak 700va com tensão de entrada:115 V/220 V(automático), tensão de saída: 115 V.	UND	15	R\$ 821,76	R\$ 12.326,40
6	Canaleta para painel aberta 20X20X2000 MM	UND	30	R\$ 17,35	R\$ 520,50
7	Canaleta para painel aberta 30X30X2000MM	UND	20	R\$ 52,67	R\$ 1.053,33
8	Bateria Lítio 3v CR2032 Cartela 05 Unidades	UND	15	R\$ 23,30	R\$ 349,45
9	Caixa Cabo UTP Cat5e 305 metros para Rede de computadores – 100% Cobre	CX	10	R\$ 1.118,58	R\$ 11.185,80
10	Fita Dupla Face VHB Extra Forte 20 Metros Auto Adesiva 3M	UND	10	R\$ 63,21	R\$ 632,13
11	Pacote Conector RJ45 1000 unidades	PCT	2	R\$ 716,67	R\$ 1.433,33
12	Disco sólido SSD DE 512GB, SATA III 2.5"	UND	40	R\$ 350,11	R\$ 14.004,53
13	Memória DDR4 16GB	UND	20	R\$ 352,87	R\$ 7.057,33
14	Roteador WIFI6 capacidade para 80 conexões, mínimo 1500mbps, dual band 2.4 e 5.8ghz	UND	10	R\$ 530,27	R\$ 5.302,70
15	Conector keystone	UND	200	R\$ 14,60	R\$ 2.920,00
16	Cabo de força tripolar 10A 3 METROS X 0,75 MM	UND	20	R\$ 30,30	R\$ 606,00
17	Caixa de Sobrepor com 2 saídas para keystones RJ45	UND	50	R\$ 30,30	R\$ 1.515,00
18	Caixa de Sobrepor com 1 saída para keystones RJ45	UND	50	R\$ 23,82	R\$ 1.191,00
19	Caixa de Cabo UTP Blindado cat6 305 metros 100% cobre	CX	10	R\$ 1.389,56	R\$ 13.895,60
20	Bateria para nobrek 12 V 7A	UND	30	R\$ 206,05	R\$ 6.181,50
21	Rack de parede padrão 19" e 6U construída em aço anticorrosivo soldado resistente, Padrão 19"; Porta com visor em vidro; 2 chaves (mais segurança para seus equipamentos); Aletas de ventilação laterais; Permite a passagem de cabos tanto na parte superior quanto na parte inferior; Furação para fixação na parede; Porta frontal fabricada em aço com visor de vidro; Tratamento do aço com anticorrosivos e desengraxantes biodegradáveis.	UND	3	R\$ 797,77	R\$ 2.393,30
22	Teclado USB padrão ABNT2	UND	20	R\$ 34,28	R\$ 685,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

23	Mouse Padrão USB	UND	30	R\$ 20,32	R\$ 609,60
24	HD externo de 1TB com interface USB 3.0	UND	5	R\$ 574,45	R\$ 2.872,25
25	Bucha Nylon com Anel 6MM – 1000 UND	CX	2	R\$ 237,97	R\$ 475,93
26	Parafuso PHILLIPS cabeça chata com rosca completa – 6MM – 1000 UND	CX	2	R\$ 403,50	R\$ 807,00
27	Abraçadeira de nylon 4,8 X 250 MM PCT COM 100	PCT	10	R\$ 47,75	R\$ 477,53
28	Pacote Conector RJ45 Cat6 1000 unidades	PCT	2	R\$ 609,35	R\$ 1.218,70
29	Pacote Conector RJ45 Cat6 Blindado 1000 unidades	PCT	1	R\$ 1.803,37	R\$ 1.803,37
30	Pen drive 16G	UND	20	R\$ 40,76	R\$ 815,20
31	Mouse PAD com apoio de punho em gel 24,8X 22,6 cm preto	UND	35	R\$ 57,83	R\$ 2.023,88
32	Suporte para Gabinete e Nobreak	UND	30	R\$ 57,20	R\$ 1.715,94
VALOR TOTAL				R\$ 15.747,35	R\$ 147.795,32

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

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de equipamentos e materiais diversos de informática, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

A SEMAD desempenha atividades essenciais à gestão administrativa e operacional do Município, demandando constantemente o uso de equipamentos de informática em adequado estado de funcionamento, que garantam eficiência, agilidade e segurança na execução de suas tarefas.

Atualmente, parte significativa dos equipamentos disponíveis encontra-se obsoleta, com desempenho insatisfatório ou em situação de desgaste físico, comprometendo o desenvolvimento das atividades administrativas, o processamento de informações e o atendimento ao público.

Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais e equipamentos é indispensável para a modernização e manutenção da infraestrutura tecnológica da Secretaria, possibilitando a melhoria na prestação dos serviços públicos, a otimização dos processos internos, a redução de falhas operacionais e o aumento da produtividade dos servidores.

A contratação proposta está alinhada com o planejamento estratégico da Administração Municipal, atendendo às normas de eficiência e economicidade previstas na legislação vigente, bem como às diretrizes de governança públicas voltadas para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

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.

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

I) ID PCA no PNCP: 34446FAB

II) Data de publicação no PNCP: Santarém, 29 de Maio de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

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

4.1. A solução proposta compreende a aquisição, entrega, instalação, configuração e disponibilização de equipamentos e materiais de informática, de forma a garantir o pleno funcionamento dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição e recebimento dos equipamentos, que deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados recentemente e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Em seguida, ocorrerá a fase de instalação e configuração, na qual os equipamentos deverão ser devidamente integrados à infraestrutura existente da SEMAD, garantindo compatibilidade e desempenho adequado. Essa etapa inclui a verificação de funcionamento, testes de desempenho e suporte inicial para a correta utilização.

Durante o período de uso, os equipamentos deverão receber manutenção preventiva e corretiva, conforme as recomendações do fabricante, assegurando a continuidade dos serviços e a maximização da vida útil do investimento público. O fornecedor deverá garantir o suporte técnico e assistência durante o prazo de garantia, bem como a reposição de peças defeituosas, sem ônus adicional para a Administração.

Ao longo de seu ciclo de vida, espera-se que os equipamentos proporcionem maior eficiência operacional, redução de custos de manutenção e aumento da produtividade dos servidores. Ao término da vida útil, a SEMAD deverá realizar o descarte ambientalmente correto dos materiais, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as normas ambientais aplicáveis.

Portanto, a solução proposta visa assegurar não apenas a aquisição de bens de qualidade, mas também a gestão sustentável e eficiente do ciclo de vida dos equipamentos, contribuindo para a modernização tecnológica e o aprimoramento da gestão pública municipal.

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. Eficiência no uso de recursos naturais e energéticos:

Sempre que possível, deverão ser priorizados bens, serviços e obras que promovam o uso racional de energia elétrica, água e demais recursos naturais.

5.1.2. Redução de Impactos Ambientais:

Produtos e serviços contratados deverão apresentar menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, abrangendo desde a extração de matérias-primas até o descarte final.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.3. Diante das conclusões extraídas do processo nº 019/2025, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

5.3.1 Produtos divergentes daquele exposto no Termo de Referência.

Da exigência de amostra

5.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgado por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

5.5.1. Não serão aceitos produtos ou marcas que apresentem histórico comprovado de baixa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

durabilidade, falhas técnicas frequentes ou não atendam aos padrões mínimos de desempenho estabelecidos nas especificações técnicas.

5.6. Fica vedado o uso de marcas ou produtos que não possuam certificações técnicas obrigatórias, registros em órgãos reguladores competentes ou que estejam em desacordo com as normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.

5.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade

- a) Produtos e marcas deverão possuir certificação válida emitida por órgão competente;
- b) Devem atender integralmente às especificações técnicas do edital;
- c) Não serão aceitos itens com registro de não conformidade ou pendências técnicas em processos anteriores.

5.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.12. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.12.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

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

Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMAD. 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 SEMAD que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3. O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito a Alameda 27, nº 40, Aeroporto Velho, Santarém – PA, CEP: 68.020-370 e nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

6.3.1. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na microrregião 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. O aceite da entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

para a administração pública.

6.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.8. A garantia abrange a realização da manutenção e assistência corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.10. Os equipamentos/materiais necessários para a execução do objeto que apresentarem vício ou defeito no período de vigência do contrato deverão ser substituídas por outras(os), compatíveis com a mesma especificação anterior, e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos já utilizados anteriormente.

6.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela execução do objeto será de responsabilidade do Contratado.

6.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

7. MODELO DE GESTÃO 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);

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

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.1 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).

7.7.2 o 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).

7.7.3. 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).

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

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

7.7.6 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).

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

7.7.8. 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).

7.7.9. 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).

7.10. 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).

7.11 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).

7.12. 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 da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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 art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

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.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária

Forma de Pagamento

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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

8.24. 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.

8.24.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

(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 valor médio total estimado da contratação será de R\$ 147.795,32 com a vigência de 12 (doze) meses contar da data da assinatura do contrato, tendo em vista Mapa de Levantamento Preliminar de Preço de Mercado.

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.

10.3 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação Orçamentária: 04 123 0003 2201 0000 (Manutenção das Atividades SEMAD)

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento de Material Permanente

Fonte: 1500

Ficha: 2016

Dotação Orçamentária: 04 123 0003 2201 0000 (Manutenção das Atividades SEMAD)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 1500

Ficha: 2008

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

- 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 n.º 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. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

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 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.

15.3 Relacionar documentos específico.

Santarém, 04 de Novembro de 2025.

WEPAMINONDO VIEIRA REBELO
Chefe do NTI
Decreto nº 0118/2025 GAP/PMS

WELLINGTON DE SOUZA GALDINO
Secretário Municipal de Administração
Decreto Nº 002/2025-GAP/PMS