



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Habitação e Regularização - SEHAB

CNPJ: 05.182.233/0034-34

Endereço: Rua Magnólia, nº 763, Aeroporto Velho

CEP: 68020-800

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

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEHAB**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE	VALORES TOTAIS	
				MÉDIA	TOTAL
1	APARADOR COM 4 PORTAS, MDP, L. 164CM × P. 41CM × A. 78CM, PÉS PALITO RETRÔ, COR MADEIRA	UND	2	R\$ 979,50	R\$ 1.959,00
2	APOIO DE PÉ, PRETO, 19.5×47×41 CM, REGULAGEM DE INCLINAÇÃO, SUPORTA 15 KG, PINTURA EPÓXI, ATENDE NR17	UND	12	R\$ 135,68	R\$ 1.628,16
3	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS, AÇO GALVANIZADO, FECHADURA, 185×50×45 CM	UND	12	R\$ 1.405,25	R\$ 16.863,00
4	ARMÁRIO AÉREO 3 PORTAS, AÇO BRANCO, 105×55CM, PINTURA ELETROSTÁTICA, PUXADORES PS	UND	2	R\$ 586,72	R\$ 1.173,44
5	ARMÁRIO DE AÇO PARA ESCRITÓRIO, 2 PORTAS, 3 PRATELEIRAS, 150×75×32 CM, 30 KG POR PRATELEIRA	UND	12	R\$ 1.175,04	R\$ 14.100,48
6	ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO BRANCO, MDP 15 MM, 2 PORTAS COM CHAVE, 73×80×45 CM	UND	12	R\$ 666,27	R\$ 7.995,24





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA, INOX, 20 L, ÁGUA NATURAL E GELADA, 2 TORNEIRAS, 96x31 CM	UND	3	R\$ 1.158,52	R\$ 3.475,56
8	CADEIRA BISTRÔ, POLIPROPILENO BRANCO, 44x52x89 CM, SUPORTA 154 KG, EMPILHÁVEL	UND	20	R\$ 85,60	R\$ 1.712,00
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA, ESPUMA ANATÔMICA D45, ESTRUTURA AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA, AZUL	UND	20	R\$ 386,48	R\$ 7.729,60
10	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE BIG, PU, INCLINAÇÃO, AÇO CROMADO, SUPORTA 120 KG	UND	10	R\$ 2.196,00	R\$ 21.960,00
11	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTOS PP PRETO, BASE AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA	UND	3	R\$ 1.059,16	R\$ 3.177,48
12	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA ESTOFADA, SEM BRAÇOS, COM ENCOSTO PRETO EM COURO	UND	30	R\$ 481,33	R\$ 14.439,90
13	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM BRAÇOS REGULÁVEIS, COM ENCOSTO PRETO E EM COURO	UND	30	R\$ 601,13	R\$ 18.033,90
14	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 9.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO	UND	2	R\$ 2.830,95	R\$ 5.661,90
15	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT, CLASSIFI-CAÇÃO A DE ENERGIA (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 12.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECO LÓGICO R-410ª NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO	UND	6	R\$ 3.010,98	R\$ 18.065,88





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

16	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 24.000BTUS FRIO 220V E FLUÍDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R410 NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO	UND	2	R\$ 6.130,34	R\$ 12.260,68
17	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO 06 PROCEL) CAPACIDADE DE 30.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO.	UND	2	R\$ 7.060,26	R\$ 14.120,52
18	CENTRAL DE AR-CONDICIONADO - TIPO SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA (SELO 09 PROCEL) CAPACIDADE DE 60.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO REFRIGERANTE ECOLÓGICO R-410A NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO.	UND	1	R\$ 12.195,81	R\$ 12.195,81
19	ESTANTE DE AÇO COM 5 PRATELEIRAS, 200×92×40 CM	UND	12	R\$ 514,47	R\$ 6.173,64
20	MESA DE ESCRITÓRIO BRANCA , MDP 15 MM, 2 GAVETAS COM CHAVE, 120×60×74 CM	UND	10	R\$ 737,20	R\$ 7.372,00
21	MESA EM FORMATO L , TAMPO MDF 25 MM, COM GAVETEIRO, 160×140×78 CM	UND	6	R\$ 1.500,65	R\$ 9.003,90
22	MESA PARA ESCRITÓRIO 1,20×65 CM, BP CINZA/AZUL, 2 GAVETAS	UND	6	R\$ 805,61	R\$ 4.833,66
23	MESA PLÁSTICA QUADRADA , BRANCA, 56×72 CM, MONOBLOCO, EMPILHÁVEL	UND	10	R\$ 167,01	R\$ 1.670,10
24	TABLET 5G , TELA 1920×1200, 90 HZ, 4GB RAM, 64GB ARMAZENAMENTO, CÂMERAS 8MP/5MP, BATERIA 7.000 MAH, WI-FI, USB-C, ANDROID 13	UND	1	R\$ 2.519,63	R\$ 2.519,63





25	FOGÃO DOMÉSTICO 5 BOCAS , TIPO PISO, ALIMENTAÇÃO A GÁS GLP, COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO, MESA EM INOX OU VIDRO TEMPERADO, FORNO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 85 LITROS, GRADE DUPLA OU INDIVIDUAL REMOVÍVEL, QUEIMADORES DE TAMANHOS VARIADOS, SENDO NO MÍNIMO 01 QUEIMADOR RÁPIDO, PUXADOR RESISTENTE, PÉS NIVELADORES, TAMPA DE VIDRO TEMPERADO, ILUMINAÇÃO INTERNA NO FORNO, PRATELEIRA REMOVÍVEL E REGULÁVEL, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA "A" PELO INMETRO, NA COR BRANCA, PRETA OU INOX.	UND	1	R\$ 2.542,33	R\$ 2.542,33
26	ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO , CONFECCIONADO EM MDP/MDF DE ALTA RESISTÊNCIA, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR AMADEIRADA, CONTENDO 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM PUXADORES EM MATERIAL RESISTENTE E FECHADURA COM CHAVE. ESTRUTURA COMPOSTA POR TAMPO SUPERIOR, LATERAIS E BASE REFORÇADAS, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO. DIMENSÕES APROXIMADAS: * LARGURA: 800 MM; * PROFUNDIDADE: 420 MM; * ALTURA: 760 MM. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: * ACABAMENTO COM BORDAS EM PVC; * PÉS DE APOIO RESISTENTES; * FÁCIL LIMPEZA E MANUTENÇÃO; * PRODUTO NOVO, SEM USO, ENTREGUE MONTADO OU COM MANUAL DE MONTAGEM. COR: AMADEIRADO/CASTANHO SEMELHANTE AO MODELO APRESENTADO.	UND	1	R\$ 932,25	R\$ 932,25
VALOR TOTAL				R\$ 211.600,06	

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





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

1.4 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser utilizada conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigação de contratação integral.

1.5 A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela necessidade de aquisições parceladas dos materiais permanentes, em conformidade com as demandas efetivamente verificadas pela Administração durante a vigência da Ata, evitando a formação de estoques desnecessários, proporcionando maior flexibilidade na gestão das aquisições e promovendo economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1 A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB justifica a necessidade da presente contratação para aquisição de materiais permanentes, com o objetivo de suprir as demandas administrativas, técnicas e operacionais necessárias ao adequado funcionamento de suas atividades institucionais, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população do Município.

2.2 A aquisição dos bens permanentes visa promover a modernização, estruturação e adequação dos ambientes de trabalho da Secretaria, proporcionando melhores condições para o desempenho das atividades desenvolvidas pelos servidores e colaboradores que atuam diretamente na execução das políticas públicas habitacionais e nos procedimentos de regularização fundiária. Tais atividades envolvem atendimento ao público, análise e instrução de processos administrativos, elaboração de relatórios técnicos, vistorias, gestão documental, planejamento de ações governamentais e demais atribuições inerentes às competências legais da SEHAB.

2.3 A disponibilização de mobiliários, equipamentos e demais materiais permanentes é indispensável para garantir a adequada infraestrutura física e operacional da Secretaria, possibilitando maior organização dos ambientes de trabalho, melhor aproveitamento dos recursos humanos e incremento da produtividade das equipes técnicas e administrativas. Além disso, a contratação permitirá a substituição de bens que se encontram desgastados pelo uso





contínuo, tecnologicamente defasados, inservíveis ou insuficientes para atender às necessidades atuais da Administração.

2.4 A ausência desses materiais poderá comprometer o regular funcionamento dos setores administrativos e técnicos, ocasionando limitações na execução das atividades institucionais, redução da eficiência operacional, dificuldades no atendimento aos cidadãos e prejuízos à implementação das políticas públicas voltadas à habitação e à regularização fundiária. Nesse contexto, a aquisição dos bens permanentes constitui medida necessária para assegurar condições adequadas de trabalho, eficiência na gestão pública e melhoria contínua dos serviços ofertados à sociedade.

2.5 Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação busca atender ao princípio da eficiência administrativa, proporcionando à Administração Pública a obtenção da solução mais vantajosa para o atendimento de suas necessidades institucionais, mediante a aquisição de bens duráveis, adequados e compatíveis com as demandas da Secretaria.

2.6 Ademais, em observância ao disposto no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será precedida de planejamento adequado, contemplando a elaboração dos documentos necessários à fase preparatória da contratação, incluindo Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e pesquisa de preços, garantindo transparência, eficiência, economicidade e segurança jurídica ao procedimento licitatório.

2.7 A contratação também encontra respaldo nos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, legalidade, eficiência, interesse público, economicidade, transparência e segregação de funções, contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos e para o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

2.8 Ressalta-se, ainda, que a aquisição dos materiais permanentes representa investimento necessário para a melhoria da estrutura administrativa da SEHAB, permitindo maior eficiência na execução dos programas, projetos e ações governamentais voltados à política habitacional e à regularização fundiária urbana, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados aos munícipes.

2.9 Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida é necessária, oportuna e conveniente para o atendimento do interesse público, razão pela qual se justifica a adoção das providências necessárias para a realização do competente procedimento licitatório, bem como a





utilização das pesquisas de mercado realizadas para fins de definição dos preços de referência e instrução do presente processo administrativo.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

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

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

4.1 A descrição da solução como um todo é o fornecimento de materiais permanentes destinados à modernização, estruturação e aparelhamento da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB, incluindo mobiliários, equipamentos de climatização, eletrodomésticos e equipamentos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

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:

5.2 O licitante deve proporcionar entrega dos materiais permanentes constantes deste Termo de Referência.

5.3 Sempre que aplicável, os equipamentos deverão possuir eficiência energética compatível com os programas oficiais de certificação, especialmente o Selo Procel, contribuindo para a redução do consumo energético e para a sustentabilidade ambiental da Administração Pública.

5.4 Os itens especificados neste Termo deverão ser novos, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos previamente utilizados ou falsificados. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos





prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto. O prazo de garantia deverá respeitar o prazo médio praticado no mercado para cada item individualmente a ser contratado via Pregão Eletrônico por meio do sistema de registro de preços

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

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

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

O produto deverá atender às seguintes características:

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

Da exigência de amostra

5.9 Não serão exigidas amostras dos itens a serem contratados.

5.10 Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

5.12 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 (Trinta) dias corridos , contados do





recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEHAB. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas

6.2. A entrega dos 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 SEHAB que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3. O local da entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB, situada na Rua Magnólia nº 763, esquina com alameda 29, Aeroporto Velho, Santarém – PA, CEP: 68.020-800.

6.4. 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.

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

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

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

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

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

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





7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10. 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).

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

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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).

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





8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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





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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.





8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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

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

8.23. 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.

8.24. 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

8.25. 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.

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

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

8.28. 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.

8.29. 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.

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

09. 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. DA REGIONALIZAÇÃO E FOMENTO AO DESENVOLVIMENTO LOCAL

10.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 506/2024, que dispõe sobre a política de regionalização das compras públicas no âmbito do Município de Santarém, a presente contratação observará, sempre que possível, o estímulo à participação de empresas sediadas no município e na região do Baixo Amazonas.

10.2 A medida visa fomentar o desenvolvimento econômico regional, fortalecer o comércio local e reduzir impactos logísticos, especialmente considerando as particularidades geográficas da região amazônica, sem prejuízo da ampla competitividade e observância dos princípios da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.





11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 208.337,83** (Duzentos e oito mil e trezentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SEHAB.

Dotação Orçamentária: 04 122 0003 2027 0000 – Manutenção das Atividades da SEHAB

• **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 – Material de Permanente

• **Fonte:** 1500 – Recurso Próprio

• **Ficha:** 2158

Dotação Orçamentária: 04 127 0003 2212 0000 – Manutenção das Atividades de Regularização Fundiária

• **Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 – Material de Permanente

• **Fonte:** 1500 – Recurso Próprio

• **Ficha:** 2163

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

13.3. 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;





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

13.5. 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;

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

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

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

13.9. 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.

13.10. 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.

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

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

13.13. 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.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1 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:

14.2 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;





14.3 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;

14.4 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;

14.5 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;

14.6 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;

14.7 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.

14.8 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;

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

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

14.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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





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

14.14 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.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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)

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

15.4.1. 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)

15.4.2. 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).

15.4.3. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.





15.7. 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).

15.8. 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).

15.9. 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).

15.10. 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.

15.11. 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.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1 A contratada será fiscalizada por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

17. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





17.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente no País, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, prova de regularidade junto a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

17.2 O valor a ser empenhado será correspondente à fração ideal do produto fornecido.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 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;

18.2 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A condução do procedimento licitatório será realizada pela **Coordenadoria de Licitações**, responsável pela operacionalização do Pregão Eletrônico, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis. Após a conclusão do certame e adjudicação do objeto, os autos do processo serão encaminhados à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SEHAB para os procedimentos administrativos posteriores.

Santarém-PA, 10 de agosto de 2026

Solicitado por:

CRISTIANA PORTELA TIBURCIO
NÚCLEO TÉCNICO DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 202/2025 – GAP/PMS

Autorizado:

EMIR MACHADO DE AGUIAR
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
Decreto nº 013/2025 – GAP/ PMS

