



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

CNPJ: 05.182.233/0036-04

Endereço: Avenida Dr. Anísio Chaves, nº 853 – Aeroporto Velho, CEP: 68.030-970.

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

2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é o Processo Licitatório (SRP), para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (HIGIENE, LIMPEZA, COPA/COZINHA, DESCARTÁVEL E ALIMENTÍCIO), destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD e Órgãos a ela vinculados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QNTD	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, CARBONO ABRASIVO, LIMPEZA EM GERAL, PCT COM 60G, FARDO COM 14 PACOTES	FARDO	12	36,23	434,70
2	RODO P/ PISO TAM. MÉDIO COM BORRACHA DUPLA, BASE DE POLIPROPILENO, CABO DE MADEIRA	UNIDADE	18	14,52	261,32
3	ESPONJA DE LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO 110MM, LARGURA MÍNIMA 75MM, ESPESSURA MÍNIMA 20MM.	UNIDADE	221	8,53	1.884,03
4	ESCOVÃO, ESCOVA PARA CHÃO DE PIAÇAVA, CABO DE MADEIRA.	UNIDADE	16	26,70	427,20
5	PEDRA SANITÁRIO, COM 01 REDE PROTETORA, 01 GANCHO E 01 PEDRA PERFUMADO DE 25G.	UNIDADE	150	4,21	631,50
6	BALDE PLÁSTICO MÉDIO.	UNIDADE	9	20,91	188,17
7	PÁ PARA LIXO MÉDIA, EM PLÁSTICO, CABO LONGO.	UNIDADE	10	18,82	188,18
8	CONJUNTO MOP LÍQUIDO PARA LIMPEZA EM GERAL, COMPOSTO DE BALDE E ESPREMEDOR 38X30X40CM, CABO DE 1,20M.	UNIDADE	7	150,75	1.055,25
9	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO ROSCA UNIVERSAL, ALGODÃO KIT COM 3, COM 85% DE ALGODÃO CRU, PESO: 190 GRAMAS COMPRIMENTO: 28CM, DIÂMETRO: 10CM.	PACOTE	20	50,43	1.008,50
10	PANO PARA CHÃO, TIPOSACO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO BRANCO, RESISTENTE, MEDINDO 75X50CM.	UNIDADE	320	7,91	2.530,40
11	LUVA PLÁSTICA CANO LONGO, BASE DE LÁTEX, TAMANHO MÉDIO (PAR)	UNIDADE	15	8,52	127,76
12	INSETICIDA AEROSOL, COM 500ML CAIXA COM 6 UNIDADES	CAIXA	12	93,47	1.121,67
13	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº6 CABO DE MADEIRA REFORÇADA	UNIDADE	24	14,99	359,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO, RESISTENTE COM CABO DE MADEIRA E BASE MED.30 A 40CM	UNIDADE	19	17,90	340,05
15	DESINFETANTE GERMICIDA/BACTERICIDA 500ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	21	41,50	871,50
16	DETERGENTE PARA LOUÇAS 500ML, CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	14	54,38	761,25
17	DETERGENTE DESENGORDURANTE PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIE E EQUIPAMENTOS, FRASCO DE 1 LITRO.	UNIDADE	155	35,16	5.449,03
18	ESCOVA PLÁSTICA, MÉDIA, PARA LAVAR, MULTIUSO.	UNIDADE	16	6,22	99,56
19	ESCOVA DE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO, COM SUPORTE.	UNIDADE	12	13,73	164,70
20	CESTO LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TELADO, COR PRETO.	UNIDADE	29	15,41	446,75
21	LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE, PROTEÇÃO CONTRA MANCHAS E ÁGUA, ULTRABRILHO COM PERFUME, CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CAIXA	102	129,45	13.203,90
22	ÁGUA SANITÁRIA, USO DOMÉSTICO, BASE DEHIPOCLORITO DE SÓDIO, EMBALAGEM DE 1LITRO, CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	106	37,64	3.989,31
23	SABÃO EM PÓ, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, ADITIVOS ALVEJANTES, FARDO COM 24 UND. VALIDADE MÍNIMA 10 MESES.	FARDO	8	194,33	1.554,60
24	SABÃO EM BARRA APROXIMADAMENTE 100G: SABÃO A BASE DE SÓDIO, GLICERINA, CLORETO DE SÓDIO, ÁCIDO ETILENO HIDRÓXIDO FOSFÓRICO, CARBONATO DE SÓDIO, CARBONATO DE CÁLCIO, SULFATO DE SÓDIO, CORANTE E ÁGUA, NEUTRO, PEDRAS PESANDO APROXIMADAMENTE 100 GRAMAS. CAIXA C/ 20 UND.	CAIXA	6	105,67	634,00
25	SACO P/ LIXO 40 L, PACOTE C/ 10 UND	PACOTE	80	5,48	438,00
26	SACO P/ LIXO 50 L PACOTE C/ 10UND	PACOTE	120	5,08	609,30
27	SACO P/ LIXO 60 L, PACOTE C/ 10 UND	PACOTE	510	5,17	2.635,00
28	SACO P/ LIXO 100 L, PACOTE C/ 5 UND	PACOTE	470	5,11	2.401,70
29	LIMPA VIDROS C/ ÁLCOOL, EMBALAGEM C/ 500ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	14	121,38	1.699,25
30	DESENTUPIDOR C/ CABO LONGO PARA VASO SANITÁRIO	UNIDADE	45	42,89	1.929,94
31	PANO DE PRATO EM TECIDO BRANCO, 100% ALGODÃO.	UNIDADE	30	5,72	171,60
32	SAPONÁCEO LÍQUIDO, COM DETERGENTE E CLORO, AROMA DIVERSOS (FRASCO DE 300 G).	UNIDADE	157	12,83	2.013,53
33	SODA CÁUSTICA, CRISTALIZADA EM ESCAMAS, EMBALAGEM COM 1 KG, CAIXA 12 UNIDADES.	CAIXA	22	244,23	5.372,95
34	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, FOLHA DUPLA, BRANCO, SUAVE E MACIO, ABSORVENTE, CONSISTENTE, PICOTADO EM ROLO, BOA QUALIDADE, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10 X 30 CM, FARDO COM 16 PACOTES COM QUATRO ROLOS.	FARDO	52	114,50	5.954,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

35	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM ÁLCOOL ETÍLICO 70%, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1LTR COM 12 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES.	CAIXA	23	111,48	2.563,93
36	ESPANADOR DE TETO REGIONAL, COM CABO LONGO.	UNIDADE	220	32,70	7.194,00
37	DESODORANTE / AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO AEROSSOL, AROMA LAVANDA, USO GERAL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM DE 400 ML, PACOTE COM 12 UNIDADES	CAIXA	20	142,47	2.849,45
38	FLANELA - FLANELA MULTIUSO: FLANELA PARA LIMPEZA GERAL, CONFECCIONADA EM ALGODÃO (100%), MEDIDAS APROXIMADAS 38X58 CM, COR LARANJA COM 12 UNIDADES. VALIDADE INDETERMINADA.	PACOTE	50	49,82	2.491,00
39	GARRAFA TÉRMICA CAPACIDADE PARA 1,8L, CORPO EXTERNO EM AÇO INOXIDÁVEL, SISTEMA DE BOMBEAMENTO, AMPOLA DE VIDRO A VÁCUO, COM ALÇA. MARCAS DE REFERÊNCIA: INVICTA, TERMOLAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	UNIDADE	7	185,63	1.299,38
40	LIMPA ALUMÍNIO, EMBALAGEM PLÁSTICA, 500 ML CAIXA C/ 24 UNIDADES.	CAIXA	5	73,67	368,35
41	CAIXA DE FÓSFORO, MÍNIMO 40 PALITOS, PACOTE C/ 10 CAIXA, FARDO COM 20 PACOTES.	FARDO	1	128,50	128,50
42	PANOS MULTIUSO, PARA LIMPAR E SECAR PIAS E SUPERFÍCIES, COR AMARELO, 36CM X 40CM, PACOTE COM 2 UNIDADES.	PACOTE	106	9,83	1041,45
43	RATICIDA GRANULADO ROSA, KIT COM 30 SACHÊS DE VENENO 25GR. COMBATE ROEDORES, RATOS, RATAZANAS E CAMUNDONGO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS.	KIT	3	66,97	200,90
44	DESENTUPIDOR DE PLÁSTICO E BORRACHA PARA PIA E RALO.	UNIDADE	3	34,96	104,89
45	NAFITALINA EM BOLAS BRANCAS, PACOTE COM 50G.	PACOTE	40	3,67	146,60
46	ISCA P/ BARATA, CONTÉM 06 ISCAS, CONTEÚDO DE CADA ISCA 2,6G.	CAIXA	11	58,67	645,33
47	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50ML, APLICAÇÃO CAFÉ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICAS, PCT COM 100 UNDS, CAIXA COM 25 PCTS.	CAIXA	13	161,35	2.097,55
48	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO E REFRIGERANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICAS PCT.COM 100UNDS, CAIXA COM 25 PCTS.	CAIXA	378	148,17	56.009,21
49	COADOR DE CAFÉ REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADO EM TECIDO-TAMANHO MÉDIO	UNIDADE	13	8,73	113,43
50	TOALHA DE PAPEL, PACOTE C/ DOIS ROLOS FOLHA DUPLA, FARDO COM 12 UNIDADES.	FARDO	52	75,25	3.913,00
51	BURRIFADOR, FRASCOS PRAY, PLÁSTICO 500ML.	UNIDADE	40	20,00	800,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

52	CAFÉ, COM SELO DE PUREZA ABIC, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250G, FARDO COM 20 PACOTES.	FARDO	100	177,44	17.744,00
53	ÁGUA MINERAL - 20 LITROS COM GARRAFÃO.	UNIDADE	30	44,00	1.320,00
54	LEITE EM PÓ, INTEGRAL, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 200G, FARDO COM 50 PACOTES.	FARDO	21	383,00	8.043,00
55	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS-GARRAFATIPO PET DE 2 LITROS, PACOTE COM 6 UNIDADES.	PACOTE	2	32,33	64,67
56	AÇÚCAR CRISTAL, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 KG, FARDO COM 30 KG.	FARDO	100	156,62	15.662,00
57	ÁGUA MINERAL - GARRAFÃO 20 LITROS (REFIL)	UNIDADE	545	15,63	8.515,63
TOTAL GERAL					194.274,69

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

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

2.4. 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.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se 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: *Não se aplica.*

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: *Não se aplica.*

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

5.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. ____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: *Não se aplica.*

Subcontratação

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. 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 e entrega dos itens contratados 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato, 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 Av. Dr. Anísio Chaves nº 853 – Jardim Santarém – CEP 68.030-360 ou 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 micro-região de Santarém e localiza-se na margem direita do Rio Tapajós, na sua confluência com o Rio Amazonas;

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

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

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

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

Garantia contratual, manutenção e/ou assistência técnica

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 por se tratar aquisição de equipamentos/materiais.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

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

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

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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, 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 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; 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 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.

8.22.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

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\$ 194.274,69 (Cento e noventa e quatro mil, duzentos e setenta e quatro reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Nota de Reserva Orçamentária nº 16

Unidade Orçamentária: 40 - Secretaria Municipal de Administração SEMAD.

Programa: 3 - Gestão Administrativa

Função: 04 - Administração

Subfunção: 123 - Administração Financeira

Atividade: 2201 - Manutenção das Atividades da SEMAD

Classificação: 3390300000 - Material de Consumo

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Santarém-Pará, 04 de abril de 2024.

SILVANE CANUTO DA ROCHA
Núcleo de Adm. e Finanças II - NAF
Decreto nº 795/2023 - GAB/PMS

Autorizado por:

PAULO JESUS DA SILVA
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 752/2023 - GAB/PMS