**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA**

**Órgão: Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos**

**CNPJ: 05.182.233/0031-91**

**Endereço: Av. Barão do Rio Branco, S/N – Aeroporto Velho – CEP: 68005-310 – Santarém/Pará**

**E-mail:** [**semurb@santarem.pa.gov.br**](mailto:semurb@santarem.pa.gov.br)

**1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para **Aquisição de material permanente para atender as necessidades da secretaria municipal de urbanismo e serviços públicos – SEMURB**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.** | **UNID** | **V. UNIT.** | **V. TOTAL ESTIMADO** |
| 01 | ARMÁRIO DE AÇO GRANDE, COM 04 PRATELEIRAS, 02 PORTAS COM CHAVE, TAMANHO ALTURA 1,98 X LARGURA 0,90 X PROFUNDIDADE 0,38 CM, COR AZUL OU CINZA. | 10 | UNID | R$ 1.160,83 | R$ 11.608,30 |
| 02 | ARQUIVO EM AÇO, TIPO OFÍCIO PARA  PASTA SUSPENSA, COM 04 GAVETAS,  COM TRILHOS TELESCÓPICOS, COM  CHAVE E FECHAMENTO SIMULTÂNEO  DAS GAVETAS COM ROLAMENTO EM  AÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE  1,34 M DE ALTURA. | 5 | UNID | R$ 1.155,28 | R$ 5.776,40 |
| 03 | BEBEDOURO ÁGUA GARRAFÃO DE 20  LITROS, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL,  TIPO ELÉTRICO DE COLUNA, SAÍDA  ÁGUA, NATURAL GELADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 TORNEIRAS, 96 CM/COMP, LARGURA 31 CM. | 5 | UNID | R$ 1.159,83 | R$ 5.799,15 |
| 04 | BOTIJAO DE GÁS 13 KG VASILHAME | 1 | UNID | R$ 288,67 | R$ 288,67 |
| 05 | CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE, GIRATÓRIA, AJUSTE DE ALTURA, ENCOSTO RECLINÁVEL APOIO DE BRAÇO, BASE CROMADA, COM RODINHAS NA COR PRETA. | 3 | UNID | R$ 1.386,32 | R$ 4.158,96 |
| 06 | CADEIRA LONGARINA DE 3 LUGARES,  ESTRUTURA FIXA EM TUBO DE AÇO, COM SAPATAS NIVELADORAS, COR DIVERSA. | 5 | UNID | R$ 1.182,80 | R$ 5.914,00 |
| 07 | CADEIRA SECRETARIA GIRATÓRIA  ESTOFADA COM 05 RODINHAS, COM  BRAÇO REGULÁVEIS, ENCOSTO REDONDO AZUL. | 30 | UNID | R$ 803,80 | R$ 24.114,00 |
| 08 | CADEIRA SECRETARIA GIRATÓRIA  ESTOFADA COM 05 RODINHAS, SEM  BRAÇOS, ENCOSTO REDONDO AZUL3 | 30 | UNID | R$ 647,16 | R$ 19.414,80 |
| 09 | 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. | 10 | UNID | R$ 3.110,76 | R$ 31.107,60 |
| 10 | CENTRAL DE AR CONDICIONADO - TIPO  SPLIT, CLASSIFICAÇÃO A DE ENERGIA  (SELO PROCEL) CAPACIDADE DE 18.000 BTU/H FRIO 220V E FLUIDO  REFRIGERANTE ECOLÓGICO R410A  NÃO INFLAMÁVEL, ATÓXICO E QUE NÃO AGRIDE A CAMADA DE OZÔNIO. | 3 | UNID | R$ 5.239,00 | R$ 15.717,00 |
| 11 | CENTRAL DE AR CONDICIONADO -  TIPOSPLIT, 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. | 5 | UNID | R$ 2.677,60 | R$ 13.388,00 |
| 12 | COMPUTADOR (DESKTOP) CARACTERÍSTICAS COM SIS-TEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 - PROCESSADOR (2.9 ATÉ 4.1 GHZ, CACHE DE 9 MB, HEXA-CORE); HD DE 1 TB (7200 RPM) SATA 3,5"; MEMÓRIA DE 8 GB (1X8GB), DDR4, 2666MHZ; EXPANSÍVEL ATÉ 32 GB (2 SLOTS UDIMM, 1 SLOT LIVRE); MONITOR MÍNIMO DE 21" LED VGA/HDMI; MOUSE ÓPTICO DE LED E CONECTIVIDADE COM FIO USB. PRECISÃO DE 1.000 DPI; TECLADO ALFANUMÉRICO ABNT2 PORTUGUÊS USB. | 20 | UNID | R$ 4.822,40 | R$ 96.448,00 |
| 13 | ESTANTE EM AÇO COM 06 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2 M DE ALTURA. | 15 | UNID | R$ 476,15 | R$ 7.142,25 |
| 14 | FOGÃO ELÉTRICO A GÁS 4 - BOCAS,  COM ACENDIMENTO AUTOMÁTICO. | 1 | UNID | R$ 1.625,16 | R$ 1.625,16 |
| 15 | FRIGOBAR, CAPACIDADE DE 93 LITROS, BANDEJA DE GE-LO; CLASS ENERGÉTICA: A; CONSUMO: 14,1 KHZ; DI-MENSÕES: 87,5P x 51L x 46A. | 1 | UNID | R$ 1.682,80 | R$ 1.682,80 |
| 16 | GAVETEIRO VOLANTE COM TRÊS  GAVETAS, TAMPO E CORPO CONFECCIONADOS EM AGLOMERADO  DE 15 MM, COM SISTEMA DE CHAVE  ESCAMOTEÁVE E RODAS. | 10 | UNID | R$ 620,17 | R$ 6.201,70 |
| 17 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL  COLORIDA – IMPRESSÃO, CÓPIA E  DIGITALIZAÇÃO TANQUE DE TINTA ECO  TANK RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO:  5760X1440 DPI VELOCIDADE: 33 PPM  PRETO E 15 PPM COLORIDA  DIGITALIZAÇÃO: PDF, JPEG, PING, TIFF,  PICT TAMANHO DO PAPEL: A4, A6,  CARTA, LEGAL, EXECUTIVO  CONECTIVIDADE: USB 2.0 DE ALTA  VELOCIDADE, WIRELESS, WIFI-FI  DIRECT E ETHERNET PROTOCOLOS DE  IMPRESSÃO: TCP/IP V4, TCP/IP V6. | 5 | UNID | R$ 1.831,33 | R$ 9.156,65 |
| 18 | MESA COPA/COZINHA, MATERIAL MESA  MADEIRA AGLOMERADA, FORMA MESA  RETANGULAR, COMPRIMENTO 1,70M,  LARGURA 0,85CM, QUANTIDADE DE  CADEIRAS 06 UND, MATERIAL CADEIRA  METAL, MATERIAL ENCOSTO CORINO,  TIPO ASSENTO ESTOFADO, COR  CADEIRA CREME. | 1 | UNID | R$ 2.425,67 | R$ 2.425,67 |
| 19 | MESA DE ESCRITÓRIO EM L 1,80X1,60  M, MATERIAL PRINCIPAL EM MDF, PESO 53.62 KG, COM PÉS REGULÁ-VEIS, ACABAMENTO ACETINADO E ESCALA DE BRILHO FOSCO, COM DUAS  GAVETAS QUE SUPORTEM NO MÁXI-MO 1 KG, COR ROGAL/PRETO OIX, ALTURA 75 CMX LAR-GURA 180 CM X  PROFUNDIDADE DE 70 CM. | 2 | UNID | R$ 1.039,20 | R$ 2.078,40 |
| 20 | MESA DE REUNIÃO OVAL PÉS EM AÇO  COM CAIXA DE TOMADAS, TAMPOS  SOBREPOSTOS OVAL  CONFECCIONADOS EM BP 25MM COM FITA DE BORDA 2MM; SAIAS CONFECCIONADAS EM BP 15MM COM FITA DE BORDA 1MM; PÉS CONFECCIONADOS EM AÇO COM CALHA SA-CAVEL E SUBIDA DE FIAÇÃO; PÉS COM NIVELADORES DE ALTURA; DIMENSÕES: 3500(LARG) X 1200(PROF) X 740(ALT) MM - (TAMPO BIPARTIDO) COM 2 CAIXAS DE TOMADAS EM AÇO PARA ELÉTRICA E DADOS. | 2 | UNID | R$ 3.053,73 | R$ 6.107,46 |
| 21 | MESA PARA ESCRITÓRIO, COM 02  GAVETAS E CHAVE, MATERIAL BP, MEDINDO 1,20M X 65CM, COR CINZA/AZUL. | 50 | UNID | R$ 652,43 | R$ 32.621,50 |
| 22 | NOBREAK DE 1200VA BIVOLT 115V – COM 6 TOMADAS. | 20 | UNID | R$ 1.096,26 | R$ 21.925,20 |
| 23 | REFRIGERADOR/GELADEIRA, USO  DOMÉSTICO, CAPACIDADE 340 LITROS,  SISTEMA FROST FREE, DUPLEX, COR  BRANCA, VOLTAGEM 110 VOLTS,  PROCEL “A”. | 1 | UNID | R$ 5.191,40 | R$ 5.191,40 |
| 24 | TABLET COM CONECTIVIDADE 5G, TELA IMERSIVA DE 11” FULL HD+ (1920X1200), TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA DE 90 HZ, PROCESSADOR OCTA-CORE (MÍN.2.0 GHZ), 4 GB DE RAM, 64 GB DE ARMAZENAMENTO INTERNO (EXPANSÍVEL VIA MICROSD), CÂMERAS DE 8 MP (TRASEIRA) E 5 MP (FRONTAL), BATERIA DE NO MÍNIMO 7.000 MAH COM CARREGAMENTO RÁPIDO, WI-FI DUALBAND, BLUETOOTH 5.0, GPS INTEGRADO, PORTA USB-C, ALTOFALANTES ES-TÉREO, COMPATÍVEL COM CANETA STYLUS E SISTEMA  OPERACIONAL BASEADO EM ANDROID  (MÍN. VERSÃO 13). ACOMPANHA  CARREGADOR, CABO USB-C E MANUAL  DO USUÁRIO. | 10 | UNID | R$ 2.866,33 | R$ 28.663,30 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **R$ 358.556,37** |

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados a partir da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

2.1. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca a contratação de empresa para Aquisição de material permanente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos – SEMURB, em razão de levantamento de necessidades apontadas no Estudo Técnico Preliminar, considerando os bens a serem adquiridos são indispensáveis para a execução das atividades da Secretaria, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência nos serviços prestados à população, portanto sendo necessária a aquisição dos materiais em epígrafe de acordo com o levantamento realizado pelas áreas internas, buscando também uma padronização.

**3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) Protocolo do PCA no Portal da Transparência: PCA-32499GOI.

II) Data de publicação no Portal da Transparência: 20/03/2025.

Link:<https://transparencia.santarem.pa.gov.br/licitacao-contratos-convenios/pca-semurb/semurb-plano-de-contracao-anual-2025-atualizado-20-03-2025-flGOi9>.

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

4.1. A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos – SEMURB, criada em 2021 e que atualmente funciona em espaço provisório compartilhado com a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA. Com vistas à futura mudança para sede própria e à estruturação definitiva da secretaria, torna-se imprescindível a aquisição de materiais permanentes.

4.2. A solução contempla a aquisição dos seguintes itens permanentes:

4.2.1. Computadores e monitores;

4.2.2. Impressoras multifuncionais;

4.2.3. Mesas, cadeiras ergonômicas e armários;

4.2.4. Equipamentos de climatização e refrigeração.

4.3. Os bens devem atender a critérios de qualidade, eficiência, ergonomia, durabilidade, conformidade com normas técnicas e possuir garantia e assistência técnica durante todo o período contratual, considerando o ciclo de vida útil de cada equipamento/mobiliário.

4.4. A entrega será realizada na sede provisória da SEMURB, situada na Avenida Barão do Rio Branco, s/n – Bairro Aeroporto Velho (próximo ao Parque da Cidade), no horário de 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra e/ou nota de empenho pela contratada.

4.5. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, vedada a entrega de itens recondicionados ou com vícios de fabricação. A contratada será responsável pela substituição de quaisquer itens com defeitos ou divergências, sem ônus para a Administração.

4.6. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução incluirá:

4.6.1. Suporte técnico durante o período de garantia;

4.6.2. Entrega e instalação quando aplicável;

4.6.3. Atendimento às condições ergonômicas e funcionais necessárias ao bom desempenho das atividades dos servidores;

4.6.4. Sustentabilidade, durabilidade e viabilidade econômica dos bens adquiridos.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os bens especificados neste termo deverão ser novos, para primeiro uso e não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos previamente utilizados ou falsificados. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto. O prazo de garantia deverá respeitar o prazo médio praticado no mercado para cada item individualmente a ser contratado via Pregão Eletrônico por meio do sistema de registro de preços.

5.2. A SEMURB acionará o fornecedor através de envio da Ordem de Compras via e-mail, com as informações para entrega dos produtos.

5.3. Os bens demandam uma logística de média a alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, bem como a montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.

***Requisitos ergonômicos***

5.4. Considerando as diferenças físicas de servidores o mobiliário (mesa ou cadeira) deve permitir o apoio de antebraços, a fim de evitar postura estática forçada, e possuir regulagens de ajuste conforme as características antropométricas do usuário (altura, peso, comprimento das pernas, etc.).

5.5. Para cadeiras ergonômicas, além dos requisitos previstos na NR 17 e na NBR 13.962, recomenda-se, sempre que possível, que o encosto possua apoio lombar regulável em profundidade (tensão) e ajustável na altura, e o apoio para o antebraço com regulagem de altura, e de cervical.

5.6. **ENCARGO DE MONTAGEM:** A empresa se responsabilizará por entregar, montar e instalar o mobiliário nas unidades quando solicitado. O layout de alocação dos móveis, quando houver, e os locais de entrega do objeto licitado serão informados na Ordem de Fornecimento. Nem sempre as quantidades e as cores informadas na Autorização de Fornecimento serão iguais, por conta da diferença de padronagem nos móveis. Para tanto, considerar-se-á cores e medidas com percentual de tolerância de ± 5% nas medidas especificadas como “aproximada”, “dimensões mínimas” ou “aproximadamente”, de modo a compatibilizar quaisquer itens constantes no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

5.7. Todo mobiliário deve estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, comprovada pela apresentação de relatório de ensaio emitido por laboratório detentor de Certificado de Acreditação concedido pelo Inmetro, com escopo de acreditação específico para ensaios mecânicos com base nas normas requeridas. O Relatório de Ensaio deve vir acompanhado de documentação gráfica (desenho ou fotos) e memorial descritivo com informação necessária e suficiente para perfeita identificação do modelo ou da linha contendo o modelo do produto.

5.8. Se necessário, serão solicitadas amostras dos produtos, para tanto, sugere-se exigir laudo para os seguintes produtos, sem prejuízo de ampliar essa lista:

5.8.1. Para armários NBR 13961/2010 ou versões posteriores.

5.8.2. Para mesas NBR 13966/2008 ou versões posteriores.

5.8.3. Para estações de trabalho NBR 13967/2011 ou versões posteriores.

5.8.4. Para cadeiras e poltronas NBR 13962/2006 ou versões posteriores e NR-17

5.8.5. Para refrigeradores NBR12862 DE 02/2014 ou versões posteriores e selo Procel de eficiência energética A.

5.8.6. Para Centrais de ar NBR16401-3 DE 11/2024 ou versões posteriores e selo Procel de eficiência.

***Sustentabilidade:***

5.9. 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:

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

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

***Características do Produto:***

5.10. O produto deverá atender às seguintes características:

5.10.1. Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela acima, que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

***Da exigência de amostra***

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

***Da exigência de carta de solidariedade***

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

***Subcontratação***

5.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

***Garantia da contratação***

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

5.14.1 Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente serão pagos o (s) fornecedor (es) que entregar (em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

**6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

***Condições de Entrega***

6.1. O prazo de entrega dos materiais será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMURB. 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 SEMURB que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3. O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos, sito a Av. Barão do Rio Branco, s/n – Bairro Aeroporto Velho, próximo ao Parque da

Cidade, Santarém-PA.– CEP 68005-310.

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, manutenção e assistência técnica***

6.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.8. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

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

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

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

7.7.2. Identificada qualquer 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

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

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

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

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que 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 elaborará 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 15 (quinze) 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 **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

***Liquidação***

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

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

***Prazo de Pagamento***

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

***Forma de Pagamento***

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

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

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

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

***Cessão de Crédito***

8.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

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

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

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

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

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 358.556,37 (trezentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e trinta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Pesquisa de Preços (Mapa de preços médio).

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos:

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 04 122 0003 2202 0000 - Manutenção das Atividades da SEMURB

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamento e material permanente

Fonte: 1.500 – Tesouro

Ficha: 1929

**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;

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 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.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124)

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

13.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

13.14. Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos da Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de Santarém, relacionadas aos itens/produtos constantes deste termo de referência;

13.15. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir o contratante por perdas e danos.

13.16. Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;

13.17. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos. Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

13.18. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

**14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;

2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da 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.

Santarém, 7 de maio de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Carlo Fabricio de Castro Silva**

Seção de Patrimônio

Decreto nº 566/2025 – GAP/PMS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adriana Freire Silva**

Setor de Licitação/SEMURB

Decreto nº 337/2025- GAP/PMS

**Autorizado por:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ronan Manuel Liberal Lira Junior**

Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos

Decreto nº 012/2025-GAP/PMS