



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca

CNPJ: 05.182.233/0008-42

Endereço: Avenida Marechal Rondon, 873, Prainha, CEP: 68.005-120

E-mail: licita.semaph@hotmail.com

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é **Aquisição de material de expediente visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V. MÉDIO.	V. TOTAL
01	Alfinete para mural - alfinetes para mapa/mural fabricados em aço niquelado com cabeça plástica colorida, cores diversas, caixa com 50 Unidades.	Caixa	7	R\$ 18,23	R\$ 127,58
02	Almofada de carimbo - material plástico carimbo N° 3, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho grande, cor azul ou preta, tipo entitada.	Und.	15	R\$ 12,48	R\$ 187,13
03	Apagador para quadro branco - material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15, largura 4,5 e altura 25.	Und.	14	R\$ 12,73	R\$ 178,15
04	Apontador de lápis - material metal e plástico, tipo escolar, características com depósito.	Und.	23	R\$ 3,75	R\$ 86,25
05	Arquivo morto ofício polionda - material plástico, dimensões 350x250x130mm, cor azul. Pct com 10 und.	Pacote	68	R\$ 83,50	R\$ 5.678,00
06	Bloco auto-adesivos mini post it - (anote e cole) 1,5x9cm, pacote com 5 blocos com 500 folhas.	Pacote	23	R\$ 10,48	R\$ 240,93
07	Bloco de anotações auto-adesivos - (anote e cole) 38mmx50mm, pacote com 4 blocos com 100 folhas.	Pacote	23	R\$ 8,85	R\$ 203,55
08	Bloco de anotações auto-adesivos - (anote e cole) 75mmx100mm, pacote com 4 blocos com 100 folhas.	Pacote	26	R\$ 9,35	R\$ 243,10
09	Borracha - fabricadas a base de PVC, medindo 42X21X11mm. com capa protetora ergométrica de 28mm, nas cores: vermelha, verde escuro ou preta. Com 12 Und.ades.	Caixa	12	R\$ 27,95	R\$ 335,40
10	Caderno brochura - capa dura, tipo escolar formato 142 mmx203mm, 200 folhas pautadas no mínimo.	Und.	40	R\$ 32,23	R\$ 1.289,00
11	Caderno protocolo - de correspondência, 100 folhas pautadas, dimensões 148 mm x 202 mm aproximadamente.	Und.	24	R\$ 16,48	R\$ 395,40
12	Caixa arquivo morto - material plástico poliondas, para arquivamentos de documentos e processos,	Und.	77	R\$ 8,85	R\$ 681,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

	medidas aproximadas: 36cmx13cm. Dimensões: 350x240x130 mm.				
13	Caixa para correspondência - em poliestireno com espessura de 3 mm.	Und.	10	R\$ 112,73	R\$ 1.127,25
14	Caixa para correspondência -dupa simplest em poliestireno com espessura de 3 mm.	Und.	8	R\$ 93,73	R\$ 749,80
15	Calculadora eletrônica - 12 dígitos, dimensões 10 cm largura x 14 cm comprimento.	Und.	18	R\$ 47,48	R\$ 854,55
16	Caneta esferográfica - azul, C/50- escrita média, material plástico, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta azul, características adicionais, corpo sextavado e com orifício lateral, caixa com 50 Und.	Caixa	19	R\$ 47,50	R\$ 902,50
17	Caneta esferográfica - Vermelha, C/50- escrita média, material plástico, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor tinta vermelha, características adicionais, corpo sextavado e com orifício lateral, caixa com 50 Und.	Caixa	3	R\$ 47,50	R\$ 142,50
18	Clips Galvanizados - 3/0, aço, 11x36mm. Caixa c/ 500 und.	Caixa	8	R\$ 22,19	R\$ 177,50
19	Clips Galvanizados - 5/0, aço, 11x36mm. Caixa c/ 100 und	Caixa	9	R\$ 22,33	R\$ 201,00
20	Clips Galvanizados - nº 1/0, aço, 11x36mm CX C/ 50 UND	Caixa	5	R\$ 5,48	R\$ 27,38
21	Clips Grande - Nº 8/0 CX C/25 Und. - (Niquelado ou revestido)	Caixa	13	R\$ 5,23	R\$ 67,93
22	Clips Médio - Nº 4/0 CX C/50 Und. - (Niquelado ou revestido)	Caixa	16	R\$ 7,60	R\$ 121,60
23	Clips pequeno - Nº 2/0 CX C/100 Und. - (Niquelado ou revestido)	Caixa	14	R\$ 5,48	R\$ 76,65
24	Cola branca - atóxica p/ papel - 120 g composição polivinil acetato PVA, cor branca, aplicação principal papel.	Und.	22	R\$ 9,23	R\$ 202,95
25	Corretivo - corretivo líquido, material a base d'água , secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel, volume 18ml - CX c/12 Und. Validade 24 meses.	Caixa	11	R\$ 55,25	R\$ 607,75
26	Elástico super resistente - 100% flexível, a base de látex reforçado, reforçado, embalagem de 1 kg, aproximadamente com 1.200 Und.	Pacote	10	R\$ 45,73	R\$ 457,25
27	Envelope ofício - branco/amarelo/ofset sem timbre, dimensões 229mmx324mm,caixa com 250 Und.	Caixa	11	R\$ 153,13	R\$ 1.684,38
28	Envelope ofício - branco/amarelo/ofset sem timbre, dimensões 260mmx360mm,caixa com 250 Und.	Caixa	9	R\$ 185,00	R\$ 1.665,00
29	Envelope ofício -material de papel cor branco/amarelo/ , granatura 90, tipo ofício , sem timbre, dimensões aproximada 114 mm, sem janela.	Und.	40	R\$ 0,88	R\$ 35,00
30	Envelope saco - kraft, ouro, dimensões 229mmx324mm ofício A4.	Und.	180	R\$ 0,94	R\$ 168,75
31	Estilete com corpo de plástico, revestimento de borracha e guia de metal possui lâmina retrátil de	Und.	20	R\$ 6,38	R\$ 127,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

	18mm. Indicado para cortar papel, papelão e outros materiais. A substituição da lâmina é feita de forma manual pela parte traseira do estilete.				
32	Extrator de grampo - material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial cromado, características adicionais 150x15mm, tamanho 26/6.	Und.	28	R\$ 5,81	R\$ 162,75
33	Fita adesiva durex - tubete de papel, 19mmx50metros	Und.	35	R\$ 5,16	R\$ 180,69
34	Fita adesiva estreita - transparente em prolipropileno indicado para uso geral, (semelhante ao durex). Especificações: Tamanho 12X40, Pacote com 20 rolos. Boa qualidade, com vencimento de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega.	Pacote	24	R\$ 41,25	R\$ 990,00
35	Fita adesiva larga - transparente polipropileno biorientado indicado para fechamento de caixas, pacotes e uso geral. Especificações: tamanho 48X50, pacote com 05 unidades. Com vencimento de no mínimo 01 (um) ano a contar a data de entrega.	Pacote	33	R\$ 42,13	R\$ 1.390,13
36	Grampeador 25 folhas - metálico de mesa G104	Und.	21	R\$ 45,73	R\$ 960,23
37	Grampeador de Tapeceiro profissional-Grampeador de Tapeceiro profissional Fertak, Grampeador de Tapeceiro profissional Metálico, resistente de alta qualidade, ideal para fixação em materias de madeira,tais como tecido , plástico, papel , tapeçaria,fixação de forros,telas(mosquiteiros), fixação de cartazes (escolas,supermercados, etc), serigrafia, vitrinismo, marcenaria, cartonagem, entre outros.características: Compacto e funcional, muito leve,de fácil manuseio, útil para revestir madeiras comtecidos, etc. Aceita somente grampos retos. Altapressão, Controle de Pressão da Mola, Corpo em Aço.	Und.	6	R\$ 110,13	R\$ 660,75
38	Grampeador grande - tratamento superficial niquelado, material metal, tipo mesa, capacidade 100, aplicação papel, tamanho grampo 23/13.	Und.	6	R\$ 241,75	R\$ 1.450,50
39	Grampeador médio - grampeador, tratamento superficial niquelado, material metal, tipo mesa, capacidade mínima 50 folhas, aplicação papel, gramatura mínima 75 g/m ²	Und.	14	R\$ 81,23	R\$ 1.137,15
40	Grampo - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6 grampeador cx c/3.500 grampos.	Caixa	20	R\$ 25,73	R\$ 514,50
41	Grampo - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6 grampeador cx c/5000 grampos.	Caixa	11	R\$ 6,88	R\$ 75,63
42	Grampo - grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/8 grampeador cx c/5000 grampos.	Caixa	15	R\$ 7,98	R\$ 119,63
43	Grampo para Grampeador 10mm ou 8mm Peças Fertak Tools cx c/1000 grampos.	Caixa	6	R\$ 8,33	R\$ 50,00
44	Grampo para pasta trilho - 80 mm, em metal,	Caixa	16	R\$ 25,73	R\$ 411,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

	embalagem com 50 unidades contendo a marca do fabricante.				
45	Grampo plástico - preto fix home office, pacote com 50 unidades.	Pacote	15	R\$ 27,75	R\$ 416,25
46	Guilhotina (extensão corte 300mm) 15 fls base 255mmX295mm, corta papéis nos tamanhos A4 B5, A5, B6 E B7 e possui base com régua. Trava de segurança lateral e cabo com punho plástico, fixador de papel ajustável, pés emborrachados para maior estabilidade para maior estabilidade e segurança durante o corte.	Und.	3	R\$ 449,75	R\$ 1.349,25
47	Lápis Nº 02 - Preto - cx c/144 Und. - lápis grafite de formato cilíndrico, apontado confeccionado formato cilíndrico , apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu deslocamento ou quebra durante o apontamento.	Caixa	14	R\$ 83,75	R\$ 1.172,50
48	Livro de protocolo - tamanho ¾, com 100 folhas - comprimento: 210m, largura: 150mm, características adicionais: numeradas sequencialmente, material capa: papelão.	Und.	24	R\$ 17,13	R\$ 411,00
49	Livro de registro de ocorrência - paginada.	Und.	23	R\$ 26,63	R\$ 612,38
50	Marcador de texto fluorescente - ponta chanfrada, 1.5 - 3.5mm. Cores diversas. Caixa com 12 und.	Caixa	15	R\$ 29,75	R\$ 446,25
51	Molha dedo - Material base plástico, tamanho único, validade carga 2 anos (pasta de dedo) tipo gel-12G.	Und.	19	R\$ 6,00	R\$ 114,00
52	Papel A4 - Papel Impressão, medindo 210 mm X 297 mm, 75g/m², sem timbre, na cor branca, elevada alvura, alcalino, apropriado para utilização em máquina copiadora, impressoras a laser e a jato de tinta, pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes.	Caixa	102	R\$ 303,50	R\$ 30.957,00
53	Papel couchê 180g/m², branco, A4(210X297mm), pacote com 50 folhas.	Pacote	14	R\$ 24,48	R\$ 342,65
54	Pasta A/Z estreita - Lombo Estreito - 05,0cm - pasta arquivo, material papelão prensado, tipo AZ, largura 240, lombada estreita, cor preta, prendedor interno ferragem removível com 2 furos, características adicionais revestimento plástico, bolsa plástica transparente, comprimento 340, tamanho ofício	Und.	123	R\$ 21,73	R\$ 2.672,18
55	Pasta A/Z larga - Lombo Largo - 0, 80 cm - pasta arquivo, material papelão prensado, tipo AZ, largura 240, lombada larga, cor preta, prendedor interno ferragem removível com 2 furos, características adicionais revestimento plástico, bolsa plástica transparente, comprimento 340, tamanho ofício.	Und.	223	R\$ 21,73	R\$ 4.844,68
56	Pasta arquivo - registrador AZ, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350mmx280mmx85mm	Und.	72	R\$ 18,48	R\$ 1.330,20
57	Pasta catálogo - A4 245X335mm preta com visor	Und.	22	R\$ 27,38	R\$ 602,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

58	Pasta em aba elástico - polipropileno, ofício, transparente A02, espessura; 0,40 mm.	Und.	85	R\$ 8,48	R\$ 720,38
59	Pasta em L - A4 cristal 220X310mm - pasta arquivo, transportar, guardar, proteger papéis.	Und.	130	R\$ 3,63	R\$ 471,25
60	Pasta em polionda, com elástico, com abas,lombo 4cm, tamanho, cores diversas.	Und.	58	R\$ 8,44	R\$ 489,38
61	Pasta suspensa - material cartão kraft, tipo suspensa, largura 240, altura 360, lombada estreita, cor castanha, prendedor interno brilho, características adicionais com visor, gramatura 280.	Und.	170	R\$ 5,98	R\$ 1.015,75
62	Percevejo - Percevejo, material metal, tratamento superficial niquelado, tamanho 10 - CX. C/100.	Caixa	7	R\$ 12,23	R\$ 85,58
63	Perfurador grande de papel - material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintura eletrostática, tipo furo redondo, capacidade perfuração 50 fls, quantidade 2 furos.	Und.	13	R\$ 98,73	R\$ 1.283,43
64	Perfurador médio de papel - material aço, funcionamento manual, tratamento superficial pintura eletrostática,tipo furo redondo, capacidade perfuração 25 fls, características adicionais designer anatômico, suporte excesso papel, régua, quantidade 2 furos.	Und.	23	R\$ 67,25	R\$ 1.546,75
65	Pilha Palito AAA - 1.5 V Alcalina, não recarregável	Und.	70	R\$ 9,23	R\$ 645,75
66	Pilha Pequena AA - 1.5 V Alcalina, não recarregável	Und.	70	R\$ 9,23	R\$ 645,75
67	Pilha AAA recarregáveis 2500 mah. Especificações técnicas: 1,2v; 2500 mah; alta velocidade; vida útil de aproximadamente 1000 ciclos de cargas; compatível com carregador rápidos; sem efeito memória. Garantia: 12 meses de garantia	Und.	15	R\$ 32,23	R\$ 483,38
68	Pincel atômico - azul, preto ou vermelho - material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável.	Und.	54	R\$ 3,98	R\$ 214,65
69	Pincel para quadro branco - recarregável diversas cores. Caixa com 12 und.	Caixa	42	R\$ 95,70	R\$ 4.019,40
70	Prancheta - ofício tamanho A4 com prendedor metálico resistente.	Und.	35	R\$ 14,98	R\$ 524,13
71	Prendedor de papel - corpo de metal e presilha em aço inoxidável, corpo medindo 15mm a 19mm. Abertura de 5mm, semelhante ao grampomol ou blinder , capacidade 60 fls papel 75G/m², CX C/ 12 Und.	Caixa	31	R\$ 15,20	R\$ 471,20
72	Prendedor de papel 32mm com capacidade de prender 124 folhas de papel 75g/m², caixa com 12 unidades. Os prendedores tipo MOL (Binder Clip) são fabricados em aço de alta resistência.	Caixa	20	R\$ 21,05	R\$ 421,00
73	Prendedor de papel 51mm caixa com 12 unidades, capacidade de prender 220 folhas de papel 75g/m². Os prendedores tipo MOL (Binder Clip) são fabricados em aço de alta resistência, ótimo acabamento.	Caixa	20	R\$ 37,70	R\$ 754,00
74	Porta papel de mesa - caixa organizadora	Und.	7	R\$ 55,73	R\$ 390,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

75	Quadro branco - com moldura em madeira 90x120 cm.	Und.	6	R\$ 200,98	R\$ 1.205,85
76	Quadro de aviso - (mural), revestido em cortiça, com moldura em alumínio, dimensões 100 X 70.	Und.	2	R\$ 187,50	R\$ 375,00
77	Régua acrílica - transparente para escritório, comprimento 30 cm, graduação centímetro, tipo material flexível.	Und.	58	R\$ 5,88	R\$ 340,75
78	Régua acrílica - transparente para escritório, comprimento 50 cm, graduação centímetro, tipo material flexível.	Und.	23	R\$ 8,48	R\$ 194,93
79	Tesoura grande com cabo 8" - 21 cm, corte em aço inoxidável, prazo de validade indeterminado.	Und.	21	R\$ 24,73	R\$ 519,23
80	Tesoura uso geral supercort 7 polegadas/17,5 cm.	Und.	18	R\$ 49,23	R\$ 886,05
81	Tinta para almofada de carimbo azul - componente básico álcool, cor azul, aplicação carimbo, frasco com no mínimo 40 ml.	Und.	17	R\$ 6,38	R\$ 108,38
82	Tinta para carimbo	Und.	18	R\$ 6,38	R\$ 114,75
83	Tinta para pincel atômico - azul preto ou vermelho reabastecedor de pincel atômico, tinta permanente à base de álcool 37 ml.	Und.	26	R\$ 8,48	R\$ 220,35
VALOR TOTAL					R\$ 90.564,36

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 do(a) assinatura do contrato administrativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1 O Município de Santarém possui uma enorme área de extensão territorial o que importa a presença do Estado para dar atendimento necessário aos seus jurisdicionados. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca dentro do seu mister é responsável por coordenar as políticas desenvolvimento rural, visando melhor atender os munícipes nos mais variados e diversos serviços e atendimentos públicos. No caso da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, os trabalhos desenvolvidos por seus setores do NAF (Núcleo de Administração e Finanças), DIVISÃO DE MERCADOS e CIPROF (Coordenadoria de Incentivo à Agricultura Familiar). Neste sentido, a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca necessita da aquisição do material de expediente para atender a solicitação da Coordenadoria de Incentivo à Agricultura Familiar – CIPROF, onde expõe que a solicitação dos materiais expediente é de suma importância para organização dos trabalhos administrativos e de campo, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

2.2 A aquisição de materiais de expediente é essencial para atender às necessidades da equipe de Mercados, uma vez que atuamos na gestão de seis (6) Mercados Municipais: Mercado 2000, Modelo/Municipal, Vila Arigó, Santana, Tupaiulândia e Prainha, além do setor administrativo na Semap. É fundamental destacar que nossa atuação inclui a implementação de Procedimentos Administrativos Individuais para a regularização dos espaços públicos e boxes, a impressão de boletos, o atendimento às solicitações, a elaboração de relatórios, bem como a fiscalização e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

notificação dos permissionários.

2.3 Tendo em vista o pedido do Núcleo de Administração e Finanças, referente à compra de materiais de escritório para atender às necessidades operacionais do próprio Núcleo, bem como dos setores associados da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, é fundamental destacar que, para garantir um fluxo de trabalho eficaz ao longo do ano, é imprescindível ter acesso aos materiais adequados e em quantidades suficientes. Isso é essencial para que os servidores possam realizar suas funções de maneira eficiente e produtiva. A falta desses materiais pode afetar diretamente o cumprimento de prazos e metas administrativas. A adequada disponibilidade desses insumos assegura que as atividades sejam executadas dentro dos prazos estabelecidos, evitando assim possíveis atrasos.

2.4 Justifica-se a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. Com efeito, resta caracterizada a necessidade da aquisição de Material de Expediente visando atender as suas atividades e ações nas quantidades e condições descritas no procedimento administrativo. A aquisição do objeto será realizada através de Sistema de Registro de Preços na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Coordenadoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Governo a realização do certame.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: <https://transparencia.santarem.pa.gov.br/storage/attachments/semapplano-de-contracao-anual-2025-7E033r.pdf>

II) Data de publicação no PNCP: 04/02/2025.

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

4.1. Após realizada a licitação, as contratadas deverão realizar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega definido nesse termo de referência, emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de material.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de

Contratações Sustentáveis:

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

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

Características do Produto:

5.2 O produto deverá atender às seguintes características:

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

Da exigência de amostra

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

Da exigência de carta de solidariedade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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

Subcontratação

5.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens/matérias será **imediato**, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMAP. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

6.2. **A entrega dos bens/materiais objeto da licitação será de forma parcelada**, visto que a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca não dispõe de espaço para armazenamento, rigorosamente de acordo com a requisição expedida pelo setor competente da SEMAP que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.4. O local da entrega dos bens/matérias será na Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, sito a Av. Mal. Rondon, 951 - Santa Clara, Santarém - PA, 68040-070 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas.

6.4.1. **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.**

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

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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 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);

7.7.2. 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 comunicará 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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

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

8.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Sistema de Registro de Preços na modalidade Pregão, 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\$ 90.564,36 (Noventa mil quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 20.122.0003.2051 (Manutenção das atividades da SEMAP)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo)

Fonte: 1.500 – Recurso Próprio

Dotação Orçamentária: 20.122.0003.2052 (Manutenção das atividades da CIPROF)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo)

Fonte: 1.500 – Recurso Próprio

Dotação Orçamentária: 20.122.0010.2163 (Manutenção De Mercados, feiras e centros de abastecimentos)

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de consumo)

Fonte: 1.500 – Recurso Próprio

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

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

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

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

13.13. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

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, 12 de março de 2025.

ANA MARIA BENTES DA MATA

Divisão de Licitação e Contratos
Decreto nº 286/2025 – GAP/PMS

THIAGO DE OLIVEIRA PINHO

Coordenadoria Municipal de Incentivo à Produção Familiar
Decreto nº 025/2025 – GAP/PMS

NIVIANE DOS SANTOS DOLZANE

Núcleo de Administração e Finanças I
Decreto nº 193/2025 – GAP/PMS

RONNIE WILKINSON LIMA COUTINHO

Divisão de Mercados e feiras
Decreto nº 025/2025 – GAP/PMS

Aprovado:

BRUNO DA SILVA COSTA

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Decreto nº 008/2025 – GAP/PMS