EDITAL DE CREDENCIAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01806001/26

Edital de Chamamento Público para **CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CAPINAÇÃO E REMOÇÃO DE RESÍDUOS VEGETAIS E DETRITOS EM ÁREAS EXTERNAS PERTENCENTES AOS IMÓVEIS PÚBLICOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PA, ABRANGENDO A SEDE MUNICIPAL E A ZONA RURAL, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM VISTAS À MANUTENÇÃO DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E ADEQUADA UTILIZAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Endereço: Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, através de endereço eletrônico ou Protocolo Geral no Departamento de Licitações e Contratos, localizado no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Santarém Novo Ferrucio G. Pimentel, localizada na Ru Frei Daniel de Samarate nº 128, Centro – Santarém Novo/PA, 68720-000.

Período: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 08h00min às 12h00min endereço acima indicado.

Esclarecimentos: Poderão ser obtidos por e-mail: pmsn.licita@gmail.com; discriminando no assunto o número do Processo Licitatório, ou pessoalmente no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Santarém Novo/PA, localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Santarém Novo Ferrucio G. Pimentel, localizada na Ru Frei Daniel de Samarate nº 18, Centro – Santarém Novo/PA, 68720-000, no horário das 08:00h às 12:00h de segunda-feira a sexta-feira e realizar o seu credenciamento. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no endereço eletrônico: https://santaremnovo.pa.gov.br/ no link Prefeitura/Editais/Licitações.

Legislação: conformidade com ART. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTARÉM NOVO/PA, Inscrito no CNPJ sob nº 05.149.182/0001-80, representado neste ato pelo Sr.º THIAGO REIS PIMENTEL, PREFEITO MUNICIPAL, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando, o procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO, com o objetivo de credenciar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de roçagem, capinação e remoção de resíduos vegetais e detritos em áreas externas pertencentes aos imóveis públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, abrangendo a sede municipal e a zona rural, mediante disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, com vistas à manutenção da limpeza, conservação, segurança, acessibilidade e adequada

utilização dos bens públicos municipais, e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. O presente credenciamento observará, além da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, planejamento, transparência, segregação de funções, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável.

2. DO OBJETO E DA DEFINIÇÃO

É objeto do presente Edital o **CREDENCIAMENTO** de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de roçagem, capinação e remoção de resíduos vegetais e detritos em áreas externas pertencentes aos imóveis públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, abrangendo a sede municipal e a zona rural, mediante disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, com vistas à manutenção da limpeza, conservação, segurança, acessibilidade e adequada utilização dos bens públicos municipais, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital.

2.1. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.2.1. Critério de Credenciamento: Serão analisados os documentos por ordem de protocolo de endereço eletrônico, mas o credenciamento dar-se-á após análise de documentação, homologação e publicação do credenciado.

2.2.2. Todos os interessados que preencherem os requisitos estabelecidos no Edital terão seus requerimentos de credenciamento aprovados pelo agente de contratação.

2.3. Para fins de ordenamento, os participantes integrarão a lista de credenciados, observada a ordem de deferimento do credenciamento para fins de distribuição das demandas, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

2.4. A contratação dos credenciados será efetivada de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, de acordo com cada solicitação, possibilitando a contratação de profissionais de forma transparente, conforme estabelecida neste Edital, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

2.5. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de contratação, condicionada à necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e observância do sistema de distribuição previsto neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste edital pessoas jurídicas, conforme requisitos exigidos neste edital, concordando com os valores propostos pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA;

3.1.1. Pessoas Jurídicas: legalmente constituída, que apresentem expressamente, em seus atos constitutivos, finalidade ou atividade de forma clara e objetiva no documento legal da organização (estatuto, contrato social, etc.), com o respectivo CNAE do serviço a ser efetuado;

3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: compatível com o código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) - principal ou secundária, com o objeto deste edital, ou seja, o proponente deve comprovar o CNAE compatível com o objeto deste edital em seu Certificado.
3.2. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, aqueles que:
3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.2.2. Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário);
3.2.3. Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, durante o prazo da sanção aplicada.
3.2.4. Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
3.2.5. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.
3.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do processo, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
3.2.7. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
3.2.7.1. Não poderão participar no certame as pessoas à que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto do credenciamento ou mesmo a atuação no procedimento.
3.2.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
3.2.9. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Credenciamento, a verificação será feita conforme o CNAE registro na Receita Federal do Brasil.
3.3. Não poderão participar empresas que possuam sócios, administradores ou representantes legais enquadrados nas hipóteses dos artigos 9º, 14 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

4. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1.A documentação exigida para habilitação deverá ser encaminha para o e-mail pmsn.licita@gmail.com a partir da data de hoje até o dia 08/07/2027 podendo ainda ser protocolado na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Frei Daniel de Samarate, 128, Centro - Santarém Novo – PA CEP: 68720-000, no horário das 8:00h às 12:00h de segunda-feira a sexta-feira e realizar o seu credenciamento.
4.2. Os documentos exigidos para o credenciamento serão aqueles relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como os demais documentos pertinentes ao serviço a ser prestado.
4.3. O ônus decorrente da participação neste edital, emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.
4.4. Uma vez realizada a inscrição, será possível a troca e/ou complementação de documentos, bem como será solicitado se solicitado pelo Agente de Contratações e/ou Comissão de Credenciamento, durante o período de análise documental, seguindo forma e tempo estipulados neste edital.
4.5. Todos os documentos eletrônicos deverão possuir autenticidade verificável mediante código de

validação ou consulta ao órgão emissor.

5. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade;

c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

f) Caso o(a) credenciado seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

g) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

h) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

i) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT;

j) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

6.1 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do credenciado;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as

demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário completo, bem como as notas explicativas quando obrigatória em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Deverá vir acompanhado também pelas Certidões de Habilitação Profissional do Contador e Certidão Negativa de Débitos – CND será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil. Em caso de parcelamentos, será emitida Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo, de acordo com a Resolução CFC nº 1.637/2021.

6.2 Qualificação Técnica

a) Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento, apresentando: Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, em nome da empresa interessada, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

7. ENTREGA E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Aberto o período para solicitações de credenciamento, as interessadas entregarão, mediante recibo, toda a documentação solicitada deve ser encaminhada no e-mail pmsn.licita@gmail.com.

7.2. O agente de contratação e Comissão de Credenciamento poderão, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários, bem como para complementarem, caso seja necessário, os documentos apresentados.

7.3. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

7.4. A análise dos documentos de habilitação será realizada pelo agente de contratação em prazo não superior a 07 (sete) dias, contados a partir da data do protocolo de entrega, enviado em endereço eletrônico pmsn.licita@gmail.com ou no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Santarém Novo/PA, localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Santarém Novo Ferrucio G. Pimentel, localizada na Ru Frei Daniel de Samarate nº 18, Centro – Santarém Novo/PA, 68720-000, no período de 08h00 a 12h00.

7.5. A apresentação de documentos de forma incompleta, ilegível, rasurada, bem como a falta das informações ou de quaisquer documentos obrigatórios exigidos no presente edital ou suas apresentações em desconformidade com este instrumento, implicará na inabilitação/ não credenciamento do interessado, não havendo qualquer impedimento que o mesmo participe novamente do credenciamento, quantas vezes entender pertinente, com a apresentação dos documentos previstos neste Edital de Credenciamento.

7.6. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade da empresa interessada, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

7.7. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento com a Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos, vinculando-se as categorias selecionadas para o credenciamento.

7.8. Quanto à Disposições gerais de habilitação:

7.8.1. Os documentos deverão estar no **formato PDF pesquisável**, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF. Documentos pessoais deverão ser escaneados e transformados em PDF legível.

7.8.2. (O) (s) interessado (s) deverão apresentar os documentos de habilitação em envelope lacrado, contendo a seguinte descrição.

ENVELOPE Nº. 01
DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO
Poder Executivo Municipal Santarém Novo - PA
Processo Administrativo de Licitação Pública nº. 01806001/26
Credenciamento nº. 003/2026

7.8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data do credenciamento;
7.8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
7.8.5. O agente de contratação poderá efetuar diligência na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.
7.9. O Agente de Contratação poderá promover diligências para confirmação da autenticidade da documentação, da capacidade operacional, da estrutura física da empresa e da veracidade das informações prestadas.

8. DOS RECURSOS

8.1.O interessado não habilitado, poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão do agente de contratação, em conformidade ao art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.2. O recurso deverá ser feito por escrito, assinado, dirigido ao agente de contração e protocolado na sede da Comissão Permanente de Licitação de Santarém Novo/PA, localizada na Rua Frei Daniel de Samarate, 128, Centro - Santarém Novo – PA CEP: 68720-000 ou através do e-mail: pmsn.licita@gmail.com.
8.3. Recebido o recurso o agente de contratação poderá reconsiderar sua decisão, e não o fazendo, encaminhá-lo-á ao ordenador da despesa que, após regular instrução, proferirá decisão de não credenciamento.
8.4. O recurso não terá efeito suspensivo.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Após a análise documental, o agente de contratação apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.
9.2. O processo de análise e o resultado final serão homologados pelo Prefeito Municipal.
9.3. Após o deferimento do credenciamento, o interessado será comunicado a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de cancelamento.
9.4. A lista dos interessados habilitados/credenciados, em ordem alfabética, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico https://santaremnovo.pa.gov.br/ e publicada no https://www.gov.br/pncp/pt-br.
9.5. As fases do procedimento de credenciamento, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do Portal da Transparência do Município conforme as fases forem ocorrendo, assim sendo, os interessados poderão consultar a documentação, no seguinte site: https://santaremnovo.pa.gov.br/ para cientificação do resultado da solicitação de credenciamento. O agente de contratação de apoio não se responsabilizará pelo envio dos documentos aos interessados, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir da publicação no link, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

10. DOS CRITÉRIOS DE DISTRUIÇÃO DA DEMANDA

10.1 A aplicabilidade dos critérios para a distribuição de demanda, se dará conforme rodízio automatizado por itens credenciados, segundo as categorias estipuladas neste edital, observando o seguinte:

10.1.1 Os interessados que apresentarem a documentação prevista no edital, conforme análise do agente de contratação, estarão aptas para serem credenciadas por ordem de inscrição no credenciamento, respeitada a apresentação da documentação completa e regular.

10.2. A cada ocorrência que demandar a prestação de serviço, a Administração entrará em contato com o prestador informado pelo sistema de rodízio a fim de confirmar a disponibilidade para a execução imediata do serviço.

10.3. Cumpridas as regras do rodízio, o sistema informatizado disponibilizará ao demandante apenas os dados do fornecedor na prioridade do rodízio.

10.4. O credenciado deverá responder ao chamado da Administração no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, mediante mensagem Whatsapp, ligação ou e-mail nos endereços cadastrados, confirmando sua disponibilidade para iniciar o atendimento.

10.5. Caso o credenciado não se manifeste dentro do prazo estipulado ou declare sua indisponibilidade, a Administração passará a convocar o próximo credenciado da lista, seguindo a ordem de rodízio.

10.6. A ausência de manifestação ou recusa injustificada não implicará o retorno automático do credenciado à próxima posição da lista, sendo ele reposicionado ao final do rodízio.

10.7. O não atendimento às solicitações da Administração, dentro do prazo estipulado, sem justificativa aceita formalmente, sujeitará o credenciado às penalidades dispostas na cláusula 16 (dezesseis) - Das sanções, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.8. As penalidades previstas neste edital não excluem a responsabilidade do credenciado por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

10.9. A Administração manterá registro das chamadas efetuadas, manifestações recebidas e ocorrências de não atendimento, para fins de controle do cumprimento de execução e da aplicação das sanções cabíveis.

10.10. O fornecedor credenciado deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e da execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital, como requisito para a manutenção do credenciamento e para o recebimento dos pagamentos pelos serviços efetivamente prestados.

10.11. Caberá ao fornecedor credenciado, no momento em que for consultado a prestar serviços, analisar se possui a estrutura e capacidade operacional, técnica e econômica adequadas para atender à demanda.

10.12. O credenciado retornará à fila de distribuição das demandas após o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal ou gestor do contrato, comprovando a conclusão da ordem de serviço.

10.13. O servidor solicitante do Serviço poderá atestar a Nota Fiscal;

11. DO CONTRATO

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. A convocação para a assinatura do Contrato se dará após efetivada a habilitação do interessado, segundo os critérios deste Edital.

11.3. Os serviços deverão ser realizados no município de Santarém Novo/PA, segundo os critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos. E na ordem de serviço encaminhada pelo solicitante conforme demanda.

11.4. A minuta do contrato a ser celebrado consta do Anexo II deste Edital.

11.5. Os serviços efetivamente prestados pelos credenciados serão remunerados de acordo com os valores constantes do Termo de Referência – Anexo I, cuja aceitação deverá ser formalizada por meio da Declaração constante do Anexo III deste Edital.

11.6. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA em até 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as retenções tributárias legais, quando cabíveis, e mantidas as condições de

habilitação exigidas neste Edital.

11.7. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal e/ou no ato de credenciamento, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, ou PIX sendo este uso preferencial caso seja citado em Nota Fiscal

11.8. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

11.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Santarém Novo/PA.

11.10. Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

11.11. Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

11.12. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Santarém Novo/PA.

11.13. Considerar-se-á concluído o serviço após o atesto da Nota Fiscal pelo servidor formalmente designado para o recebimento dos serviços, na qualidade de fiscal ou gestor do contrato, mediante confirmação da regular execução da Ordem de Serviço. A partir dessa data, o credenciado retornará à fila de distribuição das demandas.

12. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA poderá promover o descredenciamento, a qualquer tempo, por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o credenciamento, que importem comprometimento da capacidade técnica, fiscal ou da postura profissional do Credenciado, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso, seja a que título for.

12.2. Aqueles que não se apresentarem para a execução da demanda de serviços no prazo de 10 (dez) dias serão descredenciados.

12.3. O Credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. (O credenciado poderá solicitar pelo e-mail pmsn.licita@gmail.com a rescisão do Credenciamento mediante AVISO PRÉVIO, com prazo de até 30 (trinta) dias de antecedência. O agente de contratação analisará a solicitação e caso seja deferido, encaminhará a solicitação juntamente com o ofício, autorizando o descredenciamento da empresa.)

12.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, este estará sujeito às sanções previstas no Edital, seus Anexos e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Fica assegurado ao Credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pelo agente de contratação, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e as submeterá ao Prefeito Municipal para tomada de decisão.

12.6. Se for conveniente para a Administração Municipal, a qualquer tempo, buscar alternativas por outros modelos de gestão e contratação da prestação dos serviços objeto deste Edital.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital deverão ser efetuados por escrito, a qualquer tempo, antes da data de encerramento do período de credenciamento, endereçados à Comissão de Credenciamento, entregues e protocolados, das 08h00 às 12h00, ou através do e-mail pmsn.licita@gmail.com.
13.2. Caberá à Comissão de Credenciamento analisar e decidir sobre a petição de esclarecimento ou impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
13.3. As decisões e/ou respostas serão encaminhadas no e-mail informado pelo interessado no momento do pedido de esclarecimento e/ou impugnação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

14.1. As obrigações do Credenciado constam no Anexo I – Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

15.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
15.2. Informar ao Credenciado sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos.
15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Credenciado, relacionados com o objeto pactuado.
15.4. Comunicar por escrito ao Credenciado quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a revisão do serviço prestado que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência.
15.5. Efetuar os pagamentos devidos ao Credenciado nos prazos estipulados no contrato, depois do recebimento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.
15.6. Efetuar a retenção dos tributos legais sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de cada parcela (conforme o caso);
15.7. Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciadora efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
15.8. A Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, através de cada Secretaria solicitante, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o Credenciado tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021 e no Termo de Referência e demais cominações legais.
15.9. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.10. Proporcionar as condições para que o Credenciado possa cumprir as obrigações pactuadas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O credenciado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista na letra "a" do item 16.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra "a" do item 16.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção prevista na letra "b" do item 16.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 16.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;

c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

16.6. Em caso de 3 (três) recusas, injustificadas ou com justificativa rejeitada pela Administração, à prestação dos serviços quando do rodízio, o Credenciado sofrerá a sanção de suspensão do Credenciamento pelo prazo de 6 (seis) meses.

16.7. A sanção prevista na letra "c" do item 16.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 16.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. A sanção prevista na "d" do item 16.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras "h", "i", "j", "k" e "l" do item 16.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 16.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra "c" do item 16.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.9. A sanção estabelecida na letra "d" do item 16.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

16.10. As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra "b" do item 16.2 (multa) deste Termo de Referência.
16.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
16.12. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.13. Na aplicação da sanção prevista na letra "b" do item 16.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.14. A aplicação das sanções previstas nas letras "c" e "d" do item 16.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o credenciado ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
16.15. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o credenciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
16.16. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
16.17. As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.
16.18. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

No caso de o Credenciado possuir avaliação final (média aritmética) igual ou inferior a 3 (três) pontos, ser-lhe-á aplicada a sanção de descredenciamento.
No caso de o Credenciado possuir avaliação final (média aritmética) superior a 3 (três) pontos e igual ou inferior a 6 (seis) pontos, aplicar-se-á a sanção de suspensão do Credenciamento para a categoria avaliada pelo prazo de 2 (dois) meses, sendo que a aplicação de 3 (três) sanções de suspensão dentro de um período de 1 (um) ano implicará no descredenciamento do interesado;
No caso de o Credenciado possuir uma avaliação final (média aritmética) superior a 6 (seis) pontos e igual ou inferior a 8 (oito) pontos, ser-lhe-á dada uma advertência para a categoria avaliada, sendo que a aplicação de 3 (três) sanções de advertência dentro de um período de 1 (um) ano implicará na aplicação da sanção de suspensão pelo prazo de 2 (dois) meses, bem como que a aplicação de 3 (três) sanções de suspensão dentro de um período de 1 (um) ano implicará no descredenciamento do interesado.
Para efeito de contagem, as sanções de suspensão previstas nos subitens 16.7 e 16.8 poderão ser cumuladas.
Em qualquer caso, será assegurada a ampla defesa ao Credenciado, mediante recurso a ser interposto perante a Comissão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através de protocolo presencial no Departamento de Licitações e Contratos no Complexo Administrativo Municipal, dentro do horário de expediente, ou através de do e-mail pmsn.licita@gmail.com.

17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Os valores constantes deste Edital e do Termo de Referência permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida para a contratação, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 10.192/2001.

17.1.1. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante solicitação da credenciada, utilizando-se como índice de atualização o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

17.2. Independentemente do reajuste previsto no item anterior, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento da credenciada, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, capazes de tornar excessivamente onerosa a execução contratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

17.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela credenciada, devidamente instruído com documentos que demonstrem a efetiva ocorrência dos fatos alegados e o impacto econômico-financeiro suportado, cabendo à Administração proceder à análise técnica e jurídica antes de eventual deferimento.

17.4. Caso seja constatada redução significativa dos preços praticados no mercado durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá promover a revisão dos valores de referência, observados os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público, assegurado o contraditório e a ampla defesa aos credenciados, quando cabível.

17.5. Não serão admitidos pedidos de reajuste ou de reequilíbrio econômico-financeiro fundamentados exclusivamente em variações ordinárias de mercado ou em custos previsíveis inerentes à atividade econômica desenvolvida pela credenciada.

17.6. Não serão considerados, para fins de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, encargos financeiros decorrentes de atraso imputável exclusivamente à credenciada, tais como juros, multas, despesas bancárias ou quaisquer outros ônus semelhantes.

17.7. Toda revisão, reajuste ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de regular processo administrativo, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Santarém Novo/PA, para o exercício de 2026, bem como dotações do ano subsequente, e serão indicadas no momento das contratações: Unidade Gestora: 01 – Prefeitura, 04 122 0052 2.016 Manutenção da Secretaria de Administração; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. De Pessoa Jurídica; Subelemento: 3.3.90.39.78 - Limpeza e Conservação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A simples apresentação, pelo interessado, da documentação exigida no presente procedimento de credenciamento não induzirá automática celebração do Contrato, sendo esta submetida à habilitação conforme previsto neste Edital.

19.2. Os Credenciados serão os únicos e exclusivos responsáveis pelas informações disponibilizadas e sua atualização junto à Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA.

19.3. O Credenciamento terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação atinente à matéria.

19.4. A Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA poderá alterar, revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

19.5. Os casos omissos serão decididos pelo agente de contratação, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. ANEXOS DO EDITAL

20.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os interessados:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Minuta do Contrato/Termo de Credenciamento;
Anexo III - Solicitação de Credenciamento e Declarações.

Santarém Novo/PA, 06 de julho 2026.

THIAGO REIS PIMENTEL:68216890249
Assinado de forma digital por THIAGO REIS PIMENTEL:68216890249

THIAGO REIS PIMENTEL
Prefeito Municipal

THAYMO PIRES DO NASCIMENTO:00360385206
Assinado de forma digital por THAYMO PIRES DO NASCIMENTO:00360385206

THAYMO PIRES DO NASCIMENTO
Agente de Contratação
Portaria Nº 66/2025-GAB-PMSN

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01806001/26

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

ÓRGÃO	Prefeitura Municipal Santarém Novo /PA
CNPJ	05.149.091/0001-45
ENDEREÇO	Rua Frei Daniel de Samarate, nº 128, Centro, 68720-000.
CIDADE	Santarém Novo/PA
E-MAIL	secretariaadmsantaremnovo@gmail.com

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE SANTARÉM NOVO/PA, através da Prefeitura Municipal, pretende, com base na Lei 14.133/2021, art. 6º, XLIII, art. 78, art. 79, I, art. 74, IV, e Decreto Federal 11.878/2024, por analogia/boa prática, se o Município não tiver decreto próprio, a **Credenciamento de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de roçagem, capinação e remoção de resíduos vegetais e detritos em áreas externas pertencentes aos imóveis públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, abrangendo a sede municipal e a zona rural, mediante disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, com vistas à manutenção da limpeza, conservação, segurança, acessibilidade e adequada utilização dos bens públicos municipais,** cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação será realizada mediante procedimento auxiliar de credenciamento, nos termos dos arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo credenciados todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

2.3. O detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência consiste no **Credenciamento de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de roçagem, capinação e remoção de resíduos vegetais e detritos em áreas externas pertencentes aos imóveis públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, abrangendo a sede municipal e a zona rural, mediante disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, com vistas à manutenção da limpeza, conservação, segurança, acessibilidade e adequada utilização dos bens públicos municipais, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo**.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE	QUANT.	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	**SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO DO TIPO CAPINAÇÃO E LIMPEZA SUPERFICIAL DO TERRENO COM REMOÇÃO DOS RESIDUOS E LIMPEZA DO LOCAL**: Capinação do capim no terreno/grama; Corte e retirada da vegetação de jardins, canteiros e locais que não são possíveis roçar; anotar o material capinado em local conveniente; transportar o material amontoado para outro local. Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da Secretaria requisitante, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins; Fornecer sacos de plástico, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, lava jato, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação; Fornecimento de todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade; Execução dos serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola; Demais atividades correlatas ao serviço.	M²	150.000	R$ 3,59	R$ 538.500,00

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) a partir da data de assinatura do contrato.

3.3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

A Administração Pública Municipal de Santarém Novo/PA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, reconhecendo a necessidade permanente de manutenção, conservação e preservação dos bens públicos sob sua responsabilidade, justifica a instauração de procedimento de credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação de serviços de roçagem, capinação e remoção de resíduos vegetais e detritos em áreas externas pertencentes aos imóveis públicos municipais, abrangendo tanto a sede administrativa quanto as diversas localidades da zona rural do Município, com fundamento no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do credenciamento revela-se a solução mais adequada ao interesse público, considerando a natureza contínua, recorrente e variável da demanda, bem como a ampla extensão territorial do Município, que compreende os bairros Cidade Velha, Centro, Seiolândia, Galo, Liberdade, Bacuri, Cidade Nova, Faustina, Brasilzinho, Brasileiro, Areial, Fortaleza, Fortalezinha, Clemente, Assentamento, Bom Jesus, Pirateua, Paraíso, Cearense, Pacujá, Amapazinho, Trombetinha, Bacurituba, Ramal do Faul, Pau Amarelo, Trombetas, Vista Alegre, Santa Terezinha, Iraquara e Iraquara Colônia. Tal abrangência territorial exige capacidade operacional descentralizada e disponibilidade simultânea de prestadores aptos a atender, de forma célere e eficiente, as necessidades que surgem em diferentes pontos do Município, muitas vezes de maneira concomitante e imprevisível.

Os serviços pretendidos são indispensáveis para assegurar condições adequadas de limpeza urbana, conservação patrimonial, segurança dos usuários, acessibilidade aos equipamentos públicos e preservação da salubridade dos ambientes externos vinculados à Administração Municipal. A ausência de manutenção periódica das áreas públicas favorece o crescimento excessivo da vegetação, a proliferação de animais peçonhentos e vetores de doenças, o acúmulo de resíduos e a deterioração

dos espaços públicos, comprometendo a adequada utilização dos bens municipais e gerando riscos à população e aos servidores.

Nesse contexto, o credenciamento possibilita que todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração possam ser habilitados para a execução dos serviços, ampliando a competitividade, garantindo maior eficiência administrativa, assegurando atendimento contínuo das demandas e permitindo maior flexibilidade na distribuição das ordens de serviço conforme a necessidade de cada localidade. Ademais, a contratação compreenderá a disponibilização de mão de obra qualificada, bem como o fornecimento integral de materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, assegurando a observância dos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

Dessa forma, resta plenamente demonstrada a conveniência e a oportunidade da realização do credenciamento, uma vez que o modelo atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, permitindo que a Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA mantenha seus imóveis e espaços públicos em condições adequadas de conservação, segurança, funcionalidade e bem-estar coletivo, em benefício de toda a população santarenovense.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Documento de Formalização de Demanda.

4.2. O objeto do credenciamento não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para o **Credenciamento de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de roçagem, capinação e remoção de resíduos vegetais e detritos em áreas externas pertencentes aos imóveis públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, abrangendo a sede municipal e a zona rural, mediante disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, com vistas à manutenção da limpeza, conservação, segurança, acessibilidade e adequada utilização dos bens públicos municipais**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o execução dos serviços.

5.1.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- **Mão de obra**: disponibilização de trabalhadores devidamente treinados, com experiência em serviços de roçagem, capinação e limpeza de áreas externas, utilizando uniformes padronizados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- **Materiais e equipamentos**: fornecimento integral de ferramentas, máquinas e insumos necessários à execução dos serviços (roçadeiras, enxadas, rastelos, sacos para coleta de resíduos, combustível, entre outros), em perfeitas condições de uso e segurança, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

- **Execução dos serviços**: realização periódica e contínua dos trabalhos, conforme cronograma e locais previamente definidos pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA, garantindo a eficiência e a padronização das atividades.
- **Destinação dos resíduos**: coleta, ensacamento e remoção adequada dos resíduos vegetais e demais detritos gerados, assegurando sua destinação final em conformidade com a legislação ambiental vigente, de forma a não causar impacto ao meio ambiente.
- **Fiscalização e acompanhamento**: cumprimento das orientações e determinações emitidas pela fiscalização do contrato, possibilitando ajustes e correções sempre que necessário para a plena execução dos serviços.
- **Qualidade e segurança**: execução das atividades em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e em condições que assegurem a preservação das áreas externas, sem causar danos ao patrimônio público ou comprometer a segurança da comunidade escolar.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Santarém Novo/PA, a pessoa jurídica deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

5.2.1. Sustentabilidade:

I. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem atender os requisitos dispostos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.2.2. Subcontratação

I. Não será admitida a subcontratação parcial do objeto.

5.2.3. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: até 05 dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço;

b) Cronograma de realização dos serviços: todas as etapas de execução estão dispostas na ordem de serviço a ser emitida pela unidade contratante.

6.1.2. Local da prestação dos serviços:

a) Os serviços serão prestados nos endereços dispostos na ordem de serviço emitida pela contratante.

6.1.3. Materiais a serem disponibilizados:

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste termo de referência.

6.1.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

6.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO 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.

Fiscalização:

7.5. 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).

Fiscalização Técnica (quando for o caso):

7.6. 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).

7.6.1. 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);

7.6.2. 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);

7.6.3. 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).

7.6.4. 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).

7.6.5. 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).

Fiscalização Administrativa:

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

7.7.1. 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).

Gestor do Contrato:

7.8. 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 ou de compra, 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. 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).

7.10. 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).

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como Instrumento de aferição o Boletim de Medição (BM), tal qual deverá seguir o modelo disponibilizado pela Contratante. E precisará ser previamente apresentado ao fiscal do contrato, para aferição e posterior APROVAÇÃO.

Recebimento do Objeto

8.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto na ordem de serviço, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, na ordem de serviço, estiverem executados em sua totalidade.

8.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

8.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, e

8.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7.1. 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.

Da liquidação:

8.8. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9. 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, quando for o caso;

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, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, junto ao SICAF, a 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 junto ao SICAF, quando for o caso.

Forma de pagamento:

8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

8.20.1. 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.

8.21. 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.

Prazo para pagamento:

8.22. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termo do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.22.1. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.22.2. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor deverá ser selecionado por meio da realização de procedimento de Chamamento Público (CREDENCIAMENTO) com o critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

9.3. Exigências de habilitação:

I. Considerando o objeto do credenciamento, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, a exigência de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira.

10. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

10.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site www.bancodepreços.com.br, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso I, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
(...)
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de
antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso".

10.2. O custo estimado total da contratação é de **R$ 538.500,00 (quinhentos e trinta e oito mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA para o exercício de 2026: Unidade Gestora: 01 – Prefeitura, 04 122 0052 2.016 Manutenção da Secretaria de Administração; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. De Pessoa Jurídica; Subelemento: 3.3.90.39.78- Limpeza e Conservação.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A contratante pagará à CONTRATADA pela mão-de-obra e/ou material, em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termo do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pela Contratante, vedada a antecipação;
12.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste termo de referência;
12.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
12.4. Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

13.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

13.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste termo de referência;

13.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

13.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

13.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

13.8. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

13.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.10. Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.11. Utilizar os produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade, quando for o caso;

13.12. Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE, quando for o caso;

13.13. Destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (Equipamento de Proteção Individual) para atendimento às Normas de Segurança e Higiene do Trabalho conforme portaria reguladora do Ministério do Trabalho;

13.14. Obter todas as licenças e/ou autorizações ambientais necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, quando couber, bem como atender às condicionantes nelas impostas;

13.15. Apresentar à fiscalização os comprovantes de destinação final dos resíduos, quando for o caso.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) POLIANA MARIA FEITOSA, indicado(s) como

futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Santarém Novo/PA, 02 de junho 2026.

NILDO MARCIO DE ARAUJO AQUINO:66037301204

Assinado de forma digital por NILDO MARCIO DE ARAUJO AQUINO:66037301204

NILDO MARCIO DE ARAÚJO AQUINO
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 021/2025-GAB-PMSN

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01806001/26

CREDENCIAMENTO PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX.

Pelo presente Termo de Credenciamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX, CNPJ-MF, Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) XXXXXXX XXXXXX XX XXXX, PREFEITO MUNICIPAL, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CREDENCIADO, firmam o presente Termo de Credenciamento, que será regido pelo art. 79 inciso I da lei federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024, Edital de Credenciamento nº 003/2026 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento nº 003/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

2.1. O CREDENCIADO se compromete a:

2.1.1. Realizar os serviços/Fornecimento, com qualidade e eficiência, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

2.1.2. Atender aos chamados da CONTRATANTE com prioridade.

2.1.3. Manter, durante toda a vigência deste credenciamento, as condições de qualificação exigidas no Edital e neste Termo, especialmente em relação à infraestrutura física, equipamentos e equipe técnica qualificada.

2.1.4. Permitir o acesso da fiscalização da CONTRATANTE para acompanhamento e avaliação dos serviços, atendendo prontamente às exigências e orientações recebidas.

2.1.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, Edital de Credenciamento e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.1.6. Executar a prestação de serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e Edital de Credenciamento.

2.1.7. Fornecer os serviços pelos preços apresentados em sua proposta e nos prazos e condições estabelecidas neste termo de credenciamento, termo de referência, edital e na Ordem de fornecimento.

2.1.8. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração, decorrentes da prestação de serviços.

2.1.9. Durante a vigência do contrato, informar o contratante sobre mudanças de endereço, assim como de mudanças de números de telefone e de e-mail informados para contato, imediatamente à ocorrência de quaisquer dessas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE se compromete a:

3.1.1. Realizar o pagamento dos serviços prestados/fornecimento conforme os valores e condições estabelecidos no Edital e neste Termo.

3.1.2. Fornecer as ordens de serviço e especificações detalhadas para cada solicitação de serviços/fornecimento, indicando os prazos de execução.

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal Fatura, emitir Termo de Recebimento ou, se for o caso, recusar o fornecimento desconforme.

3.1.5. Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO.

3.1.6. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO.

3.1.7. Efetuar os pagamentos ao contratado dentro do prazo estipulado no edital.

3.1.8. Aplicar ao contratado as penalidades regulamentares e contratuais conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.9. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência deste Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais períodos, conforme o interesse da CONTRATANTE, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE, por meio da comissão designada, exercerá a fiscalização dos serviços/fornecimento, verificando a conformidade com os padrões exigidos das condições de credenciamento. Qualquer falha identificada deverá ser corrigida pelo CREDENCIADO, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O CREDENCIADO ficará sujeito às seguintes penalidades em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa, conforme estabelecido no Edital de Credenciamento;

6.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos;

6.1.4. Descredenciamento, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento reiterado das obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. O pagamento pelos serviços/fornecimento será realizado conforme os valores unitários e percentuais de desconto definidos no Edital de Credenciamento, mediante a apresentação de nota fiscal e comprovação dos serviços executados. Os valores deverão respeitar os percentuais de desconto sobre o preço estabelecidos no edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. Este Termo de Credenciamento poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, em caso de descumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO ou conforme necessidade administrativa, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Termo de Credenciamento é regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e demais normas aplicáveis.

9.2. Qualquer omissão ou dúvida na interpretação deste Termo será resolvida com base nas disposições do Edital de Credenciamento nº 010/2025.

9.3 De acordo com o com o art. 4º do **decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024,** o credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

9.3. O foro para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo será o da Comarca de Santarém Novo/PA.

E, por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em 2 vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Santarém Novo/PA, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
EDITAL DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CAPINAÇÃO E REMOÇÃO DE RESÍDUOS VEGETAIS E DETRITOS EM ÁREAS EXTERNAS PERTENCENTES AOS IMÓVEIS PÚBLICOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PA, ABRANGENDO A SEDE MUNICIPAL E A ZONA RURAL, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM VISTAS À MANUTENÇÃO DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E ADEQUADA UTILIZAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

Ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Santarém Novo/PA

DADOS CADASTRAIS		
Nome empresarial:		
Endereço:		**Cidade:**
Telefone:	**Celular:**	**E-mail:**
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**
CNPJ:	**Inscrição Estadual (se houver):**	

A empresa xxxxxxxxxx, conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu **CREDENCIAMENTO** para prestação de serviços de:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE	QUANT.	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	**SERVIÇO DE LIMPEZA DE TERRENO DO TIPO CAPINAÇÃO E LIMPEZA SUPERFICIAL DO TERRENO COM REMOÇÃO DOS RESIDUOS E LIMPEZA DO LOCAL**: Capinação do capim no terreno/grama; Corte e retirada da vegetação de jardins, canteiros e locais que não são possíveis roçar; amontoar o material capinado em local conveniente; transportar o material amontoado para outro local. Efetuar a remoção definitiva para fora das instalações da Secretaria requisitante, de detritos, resíduos e papéis localizados dentro das áreas ajardinadas e lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins; Fornecer sacos de plástico, ferramentas e maquinário tais como cortadores de grama, roçadeiras, lâminas, nylon, serras, pás, tesouras, enxadas, vassouras, pulverizadores, lava jato, uniforme de funcionário, luvas ou quaisquer outros que venham a ser necessários à plena execução dos serviços objeto desta especificação; Fornecimento de todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços. Os materiais a serem empregados deverão ser de primeira qualidade; Execução dos	M²	150.000	R$ 3,59	R$ 538.500,00

	serviços dentro da melhor técnica e recomendações próprias de manejo agrícola; Demais atividades correlatas ao serviço.				

DECLARA, para os devidos fins:

1) QUE não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/credenciamento, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE recebeu todos os documentos e informações, sendo orientado acerca de todas as regras, direitos e obrigações previstas no Edital de Credenciamento nº 012/2025, acatando-as em sua totalidade;

4) QUE tem conhecimento dos serviços para os quais solicita credenciamento e que os realizará de forma satisfatória;

5) QUE tem conhecimento das formas de seleção e convocação para a prestação dos serviços, bem como das formas e condições de pagamento;

6) QUE concorda e aceita em prestar os serviços para os quais se credencia; Local e data.

Nome, identificação e assinatura do interessado