



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA**

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

**CNPJ: 05.182.233/0031-91**

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

**E-mail: semurb@santarem.pa.gov.br**

**1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO URBANA DE DIVERSAS VIAS NA ÁREA URBANA E NA ÁREA DE ALTER DO CHÃO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM/PARÁ, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO NÚCLEO DE LIMPEZA URBANA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB.**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                   | ESPECIFICAÇÕES                                                                  | UND        | QUANT     | VALOR            | VALOR ANUAL       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------------|-------------------|
| 01                     | <i>Tela de proteção para roçada em tubo galvanizado 4,0 x 1,5 m – confecção</i> | UND.       | 14,00     | R\$ 9.218,29     | R\$ 110.619,48    |
| 02                     | <i>Roçada manual</i>                                                            | M²         | 48.169,44 | R\$ 13.201,85    | R\$ 158.422,20    |
| 03                     | <i>Roçada com roçadeira costal</i>                                              | M²         | 48.169,44 | R\$ 5.029,28     | R\$ 60.351,36     |
| 04                     | <i>Raspagem e limpeza de terreno plano (canteiros)</i>                          | M²         | 48.169,44 | R\$ 315.587,00   | R\$ 3.787.044,00  |
| 05                     | <i>Limpeza de sarjeta e meio-fio</i>                                            | M          | 90.926,90 | R\$ 98.495,02    | R\$ 1.181.940,24  |
| 06                     | <i>Caiação manual com fixador de cal (meio-fio)</i>                             | M²         | 27.347,02 | R\$ 134.196,63   | R\$ 1.610.359,56  |
| 07                     | <i>Varrição manual de vias</i>                                                  | EQUIPE/MÊS | 2,00      | R\$ 408.219,48   | R\$ 4.898.633,76  |
| 08.1                   | <i>Administração local</i>                                                      | UND.       | 1         | R\$ 32.627,50    | R\$ 391.530,00    |
| VALOR TOTAL (MENSAL)   |                                                                                 | -          | -         | R\$ 1.016.575,05 | -                 |
| VALOR TOTAL (12 MESES) |                                                                                 | -          | -         |                  | R\$ 12.198.900,60 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses** contados a partir da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.1. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos, com o intuito de garantir a manutenção e conservação dos logradouros públicos da cidade de Santarém, necessita de empresa especializada em serviços de limpeza urbana, para execução das atividades operacionais de varrição, capina, roçagem, raspagem de canteiros e conservação dos espaços públicos
- 2.2. As condições climáticas da região amazônica – com pluviosidade média anual de 2.200 mm, temperatura de 26°C e umidade elevada – favorecem o crescimento acelerado de vegetação e a rápida degradação das condições de limpeza urbana, exigindo serviços contínuos e regulares para garantir a eficiência e a segurança dos espaços públicos.
- 2.3. Os quantitativos foram definidos com base em Planilha Orçamentária, com referência nas tabelas SINAPI 04/2026, SICRO 01/2026, SBC 05/2026 e AGETOP 10/2025, aplicando-se BDI de 30,51%, resultando em valor mensal de R\$ 1.016.575,05 e valor anual de R\$ 12.198.900,60.
- 2.4. A aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) e alinhada ao Plano Plurianual (PPA), contribuindo diretamente para a melhoria da salubridade e estética urbana do município.

## **3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. O Arrimo da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Link: <https://transparencia.santarem.pa.gov.br/storage/attachments/semurb-plano-de-contracao-anual-2026-retificado-19-02-26-7aMUcA.pdf>

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

### ***Solução proposta***

- 4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação urbana, devidamente especificados no presente Termo de Referência, para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos – SEMURB no desempenho das atividades de manutenção dos canteiros centrais, rotatórias, medianas e logradouros públicos da área urbana de Santarém.

4.1.1 A execução dos serviços será mensal e contínua, conforme roteiros e horários definidos no Plano de Trabalho aprovado pela SEMURB, durante toda a vigência contratual, garantindo a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

### ***Ciclo de vida do objeto***

- 4.2. O ciclo de vida do contrato de serviços será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, com avaliação mensal de desempenho por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

4.3. Os resíduos coletados deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, com encaminhamento de recicláveis às cooperativas de catadores cadastradas no município, proibição



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

de queima a céu aberto, e destinação dos resíduos orgânicos de roçagem por compostagem ou trituração, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.4. A adoção dessas práticas contribui para a sustentabilidade ambiental, reduz o volume de resíduos destinados a aterros sanitários e apoia as cooperativas de catadores do município.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo de limpeza urbana, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, com responsável técnico habilitado (Engenheiro Civil, Ambiental ou Sanitarista – CREA ativo) durante toda a vigência contratual, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento, conforme Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Os serviços especificados neste Termo deverão ser executados por profissionais capacitados, com uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme as Normas Regulamentadoras do MTE. Não serão aceitas equipes sem a qualificação técnica exigida, tampouco equipamentos inadequados ou em mau estado de conservação.

5.3. O ateste mensal ou definitivo dos serviços pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou pelo descumprimento dos quantitativos e especificações contratados, sujeitos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e às glosas proporcionais.

5.4. O prazo de garantia deverá respeitar o prazo médio praticado no mercado para cada item individualmente a ser contratado via **Pregão Eletrônico** por meio do sistema de registro de preços.

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

### **Sustentabilidade:**

5.6. 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:

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

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

5.6.3. Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com a lei 14.133/2021.

5.6.4. Deverá aplicar as normas técnicas da associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT/NBR, referente ao uso de materiais atóxicos e reutilizáveis.

### **Características do Produto:**

5.7. O produto deverá atender às seguintes características:

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

### **Subcontratação**

5.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

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

## **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

6.1. Os serviços deverão ter início em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço pelo setor competente da SEMURB, sendo executados de forma contínua, regular e ininterrupta durante toda a vigência contratual, nos setores, roteiros e horários definidos no Plano de Trabalho aprovado pela Contratante.

6.2. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, com roteiros, setorização de equipes, frequências de atendimento por tipo de serviço e cronograma mensal, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação da SEMURB.

6.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

6.4. A medição mensal será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e comprovados, mediante aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com glosa proporcional dos serviços não executados ou executados em quantidade inferior à contratada.

6.5. Aceitos os serviços mensalmente, será procedido o ateste na Nota Fiscal, autorizando o pagamento. Não aceitos, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional à Administração.

***Obrigações da Contratada por Item da Planilha Orçamentária***

**6.6. ITEM 01 – Tela de Proteção para Roçada em Tubo Galvanizado 4,0 x 1,5 m – Confecção (Cód. SINAPI 4919547 | 14 UND. | R\$ 9.218,29/mês)**

6.6.1. Manter as 14 (quatorze) telas de proteção para roçada em perfeito estado de uso durante toda a vigência contratual, com reposição imediata em caso de deterioração, dano ou perda, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.6.2. Posicionar obrigatoriamente as telas entre o operador da roçadeira costal e as vias de circulação de pedestres e veículos durante toda a operação mecanizada;

6.6.3. O não uso das telas durante a roçagem configura descumprimento contratual sujeito a glosas e sanções previstas no IMR.

**6.7. ITEM 02 – Roçada Manual (Cód. SINAPI 4915740 | 48.169,44 M²/mês | R\$ 13.201,85/mês)**

6.7.1. Executar mensalmente o corte da vegetação rasteira com ferramentas manuais (foices, facões, enxadas e podões) nas áreas de difícil acesso à roçadeira costal, canteiros de geometria irregular, bordas de sarjetas e locais com obstáculos fixos;

6.7.2. Recolher e remover o material cortado no mesmo dia da execução, não sendo admitido acúmulo por período superior a 2 (duas) horas no local;

6.7.3. Destinar os resíduos vegetais por compostagem ou trituração, sendo vedada a queima a céu aberto, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (PNRS);

6.7.4. Realizar intervenção imediata, mediante comunicação à fiscalização, sempre que a vegetação ultrapassar 20 cm de altura.

**6.8. ITEM 03 – Roçada com Roçadeira Costal (Cód. SINAPI 4915776 | 48.169,44 M²/mês | R\$ 5.029,28/mês)**

6.8.1. Executar o corte mecanizado de vegetação de médio porte com roçadeiras costais a combustão ou elétricas nas áreas contínuas dos canteiros centrais, medianas, rotatórias e taludes de vias;

6.8.2. Garantir que todos os operadores utilizem obrigatoriamente os EPIs exigidos pelas NRs, incluindo protetor facial, óculos de proteção, luvas de raspagem, calçados de segurança com biqueira de aço e protetores auriculares (NR-6);

6.8.3. Utilizar obrigatoriamente as 14 telas de proteção (Item 01) entre o operador e as vias de circulação durante toda a operação;

6.8.4. Executar manutenção preventiva regular dos equipamentos, evitando emissões excessivas de fumaça e ruído, e recolher o material roçado no mesmo dia da execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

**6.9. ITEM 04 – Raspagem e Limpeza de Terreno Plano – Canteiros (Cód. SINAPI 4800412 | 48.169,44 M²/mês | R\$ 315.587,00/mês)**

- 6.9.1. Executar a raspagem dos canteiros centrais, medianas e rotatórias imediatamente após a conclusão da roçagem manual e costal, para remoção de vegetação rasteira residual, sedimentos, terra e resíduos sólidos depositados;
- 6.9.2. Remover no mesmo dia toda a terra e material raspado, vedado o acúmulo por período superior a 2 (duas) horas;
- 6.9.3. Transportar os resíduos em veículo adequado e destiná-los conforme a Lei nº 12.305/2010 (PNRS);
- 6.9.4. Não utilizar ferramentas ou equipamentos que danifiquem o pavimento, o meio-fio ou as estruturas de drenagem adjacentes;
- 6.9.5. Sinalizar adequadamente os locais de execução durante todo o período de trabalho, conforme o CTB e as normas de segurança do trabalho.

**6.10. ITEM 05 – Limpeza de Sarjeta e Meio-Fio (Cód. SINAPI 4915708 | 90.926,90 M/mês | R\$ 98.495,02/mês)**

- 6.10.1. Desobstruir e limpar, manual e/ou mecanicamente, as sarjetas e meios-fios lindeiros aos canteiros, rotatórias, vias e logradouros, removendo terra, resíduos, folhas secas, sedimentos e capim que obstruam o escoamento das águas pluviais;
- 6.10.2. Executar a limpeza das sarjetas e meios-fios preferencialmente logo após a roçagem do canteiro adjacente, removendo também o material cortado que venha a cair nas vias;
- 6.10.3. Redobrar a frequência nos períodos de maior precipitação pluviométrica (dezembro a maio), realizando limpeza preventiva antes e após eventos de chuva intensa;
- 6.10.4. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer obstrução grave de boca-de-lobo ou galeria pluvial identificada durante a execução;
- 6.10.5. Remover todo o material recolhido no mesmo dia da execução.

**6.11. ITEM 06 – Caição Manual com Fixador de Cal – Meio-Fio (Cód. SINAPI 4915723 | 27.347,02 M²/mês | R\$ 134.196,63/mês)**

- 6.11.1. Aplicar cal virgem hidratada com fixador acrílico ou cola PVA sobre a face exposta dos meios-fios previamente limpos (Item 05), visando delineamento noturno das vias, organização visual do trânsito e melhoria estética dos logradouros;
- 6.11.2. Aplicar a caição somente sobre superfície seca e limpa – nunca sobre meio-fio úmido, com terra ou vegetação residual;
- 6.11.3. Utilizar cal virgem hidratada de qualidade certificada, preparada com fixador na proporção adequada para garantir cobertura, aderência e durabilidade mínima de 30 dias;
- 6.11.4. Executar retoques sempre que identificada degradação superior a 30% da área caiada em um setor, mesmo que fora do ciclo mensal programado;
- 6.11.5. Apresentar, mediante solicitação do fiscal, comprovante de aquisição da cal com registro de qualidade do fornecedor.

**6.12. ITEM 07 – Varrição Manual de Vias – 2 Equipes/Mês (Composição 1 | 2 EQUIPE/MÊS | R\$ 408.219,48/mês)**

- 6.12.1. Manter 2 (duas) equipes completas de varrição em operação regular, conforme roteiros e horários do Plano de Trabalho, incluindo sábados, domingos e feriados nas vias de maior fluxo;
- 6.12.2. Executar varrição diária nas vias arteriais, coletoras e no entorno de feiras, mercados, terminais e escolas; e varrição mínima de 3 (três) vezes por semana nas vias locais e de menor fluxo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

6.12.3. Disponibilizar as equipes de varrição para atendimento a eventos públicos eventuais fora do horário regular, tanto na sede do Município de Santarém quanto no Distrito de Alter do Chão, mediante acionamento formal da SEMURB com antecedência mínima de 48 horas;

6.12.4. **Todos os custos decorrentes desses atendimentos eventuais – incluindo horas extras, adicionais noturnos e deslocamento – são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, integralmente previstos na Composição 1. A Administração Municipal não efetuará qualquer pagamento adicional a este título, sendo a CONTRATADA considerada plenamente ciente desta condição ao assinar o contrato;**

6.12.5. Fornecer a cada varredor, às suas expensas: vassouras, pás de lixo, sacos plásticos e demais insumos necessários;

6.12.6. Manter lista atualizada de contatos dos encarregados de equipe para acionamento imediato em qualquer horário.

**6.13. ITEM 08.1 – Administração Local (1 UND./mês | R\$ 32.627,50/mês)**

6.13.1. Manter Responsável Técnico habilitado – Engenheiro Civil, Ambiental ou Sanitarista com registro ativo no CREA – durante toda a vigência contratual, sendo vedada a substituição sem prévia aprovação da SEMURB;

6.13.2. Designar encarregado geral com autoridade para representar a CONTRATADA perante o fiscal do contrato e tomar decisões operacionais imediatas, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento a demandas emergenciais;

6.13.3. Manter supervisor operacional para cada setor de limpeza definido no Plano de Trabalho;

6.13.4. Apresentar mensalmente, como parte do relatório de execução, o quadro nominal completo de pessoal alocado ao contrato com funções e registros de ponto;

6.13.5. Apresentar relatório mensal de execução até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contendo: quantitativos realizados por item e setor; registros fotográficos georreferenciados; relação de equipes e equipamentos em campo; e registro de ocorrências relevantes.

**7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

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

7.2. 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.

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

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

**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**

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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

7.6.1. 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);

7.6.2. Identificada qualquer inexecução 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 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).

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 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).

**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).

7.7.2. 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).

**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, 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).

7.8.1. 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).

7.8.2. 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).

7.8.3. 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 MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

7.8.4. 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).

7.9. 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 **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

### ***Liquidação***

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

- 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

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

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

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

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

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

9.3. 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;

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

9.5. 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;

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

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

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

9.9. 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.

9.9.1. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

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

9.12. 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.

#### **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1. 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:

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6. 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;

10.7. 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.

10.8. 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;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

- 10.15. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir o contratante por perdas e danos.
- 10.16. Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;
- 10.17. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;
- 10.18. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

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

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO seguindo decreto Nº506/2024 que REGULAMENTA O TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO E REGIONALIZADO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, AGRICULTORES FAMILIARES, PRODUTORES RURAIS PESSOA FÍSICA, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM E REGIÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO e modo de disputa (aberto/fechado)**.
- 11.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

**12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. 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.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - d) **Multa**:
    - 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

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.

12.3. 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).

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

12.4.1. 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)

12.4.2. 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).

12.4.3. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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).

12.10. 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.

12.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

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.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 12.198.900,60 (doze milhões, cento e noventa e oito mil, novecentos reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Pesquisa de Preços (Mapa de preços médio).

### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.1. Para fins de qualificação técnica operacional, a licitante deverá comprovar:

14.1.1. **Capacidade técnica operacional:** apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de natureza similar ao objeto desta licitação (varrição, capina, roçagem ou conservação de logradouros públicos). Acompanhado com CAT – Certidão de Acervo Técnico do respectivo conselho.

14.1.2. **Responsável técnico habilitado:** comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior com formação em Engenharia Civil, Ambiental ou Sanitária, detentor de registro ativo no CREA, que será responsável técnico pelo contrato durante toda a sua vigência, devendo o referido profissional comprovar, mediante Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta licitação (varrição, capina, roçagem ou conservação de logradouros públicos).

14.1.3. **Declaração de disponibilidade de equipamentos:** declaração formal de que a licitante dispõe ou disporá, para a execução do contrato, dos equipamentos mínimos necessários, incluindo: roçadeiras costais em número compatível com os quantitativos contratados; vassouras, pás e equipamentos de varrição para as 2 equipes; 14 (quatorze) telas de proteção para roçada em tubo galvanizado 4,0 x 1,5 m (Cód. SINAPI 4919547); e veículos de apoio para coleta e transporte dos resíduos.

14.2. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado deverá(ão) vir assinado(s) pelo representante legal da empresa emitente, contendo nome, CPF ou RG e função do signatário.

14.3. A SEMURB poderá realizar diligências para confirmar as informações constantes dos atestados e declarações apresentados.

### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 15.452.0008.2151 – Manutenção do programa de limpeza pública.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1.500 – Tesouro

Ficha: 1886



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**C.N.P.J. (MF) N ° 05.182.233/0031-91**

Santarém - Pará, 18 de Junho de 2026.

**Elaborado por:**

**Autorizado por:**

**Sávio Schmidt Melo**

Chefe do Núcleo de Limpeza Urbana e  
Resíduos Sólidos - NLURB  
Decreto nº 423/2026 – GAP/PMS

---

**Jorgean Goudinho Xavier**

Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos  
Decreto nº 366/2026-GAP/PMS